LEXMARK™

5000 Series Benutzerhandbuch

Mai 2007 **www.lexmark.com**

Sicherheitshinweise

Verwenden Sie nur das mit dem Produkt gelieferte Netzteil und Stromkabel oder vom Hersteller dafür zugelassene Ersatzteile.

Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an, die sich in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist.

VORSICHT: Das Netzkabel darf nicht verbogen, eingeklemmt oder gequetscht werden. Außerdem dürfen keine schweren Gegenstände darauf platziert werden. Setzen Sie das Kabel keinen Scheuerungen und keiner anderweitigen Belastung aus. Klemmen Sie das Netzkabel nicht zwischen Gegenstände wie z. B. Möbel oder Wände. Wird das Netzkabel nicht ordnungsgemäß verwendet, besteht Feuer- und Stromschlaggefahr. Prüfen Sie das Netzkabel regelmäßig auf Anzeichen fehlerhafter Anwendung. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Netzkabel überprüfen.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem ausgebildeten Servicemitarbeiter durchführen.

Dieses Produkt wurde zur Verwendung mit spezifischen Lexmark Komponenten unter Einhaltung strenger globaler Sicherheitsrichtlinien entwickelt, getestet und freigegeben. Die Sicherheitsfunktionen einiger Teile sind nicht immer offensichtlich. Lexmark ist nicht für die Verwendung anderer Ersatzteile verantwortlich.

VORSICHT: Verwenden Sie die Faxfunktion niemals während eines Gewitters. Schließen Sie während eines Gewitters weder das Gerät noch irgendwelche Kabel an (Netzkabel, Telefonkabel usw.).

VORSICHT: Der Hörer zieht u. U. Nadeln, Büroklammern bzw. andere metallische Gegenstände an. Halten Sie den Hörer von solchen Gegenständen fern und überprüfen Sie ihn vor der Verwendung.

BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Inhalt

Sicherheitshinweise....2

Weitere Informationen....9

Anzeigen von Informationen zum Drucker....9

Hinweise zum Betriebssystem....12

Einrichten des Druckers....13

Überprüfen des Verpackungsinhalts....13

Die Teile des Druckers....14

Vorbereiten des Druckers zum Faxen....17

Auswählen einer Faxverbindung....17

Verwenden eines RJ11-Adapters....18

Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand....21

Direkter Anschluss an eine Wandtelefonbuchse in Deutschland....21

Anschluss an ein Telefon....22

Anschluss an einen Anrufbeantworter....23

Anschluss an einen Computer mit Modem....24

Verwenden eines digitalen Telefondienstes....26

Informationen zum Bedienfeld....26

Verwenden des Bedienfelds....26

Speichern der Einstellungen....29

Das Menü "Einstellungen"....30

Installieren des Bedienfelds in einer anderen Sprache....31

Installieren der Druckersoftware....32

Druckersoftware....32

Aktivieren/Deaktivieren der Stimmbenachrichtigung beim Drucken....35

Sicherheitsinformationen....35

Einlegen von Papier und Originaldokumenten....36

Einlegen von Papier....36

Verwenden des automatischen Papiersortensensors....36

Einlegen von Umschlägen....37

Einlegen von Etiketten....37

Einlegen von Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten und Postkarten....37

Einlegen von Folien....38

Einlegen von Transferpapier....38

Einlegen von Papier benutzerdefinierten Formats....38

Einlegen von Bannerpapier....39

Einlegen eines Originaldokuments in den ADF....39

Faxen mithilfe des Bedienfelds.....41
Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds.....41
Eingeben einer Faxnummer mithilfe des Bedienfelds.....41
Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds.....42
Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer) mithilfe des Bedienfelds.....42
Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt.....43
Empfangen von Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds.....43
Automatisches Empfangen einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds.....43
Einrichten eines Codes für den manuellen Faxempfang mithilfe des Bedienfelds.....44
Manueller Faxempfang.....44
Verwenden der Anrufer-ID vom Bedienfeld.....45
Empfangen einer Faxnachricht mithilfe eines Anrufbeantworters und des Bedienfelds.....45
Weiterleiten von Faxen mithilfe des Bedienfelds.....46
Verwenden des Bedienfeldtelefonbuchs.....46
Anpassen von Faxeinstellungen mithilfe des Bedienfelds.....47
Menü "Fax".....47
Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Bedienfelds.....48
Einrichten der Faxkopfzeile mithilfe des Bedienfelds.....48
Einrichten der Faxfußzeile mithilfe des Bedienfelds.....49
Vermeiden von Spam-Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds.....50
Sperren von unerwünschten Änderungen der Faxeinstellungen mithilfe des Bedienfelds.....51
Einrichten einer Vorwahl mithilfe des Bedienfelds.....51
Festlegen eines individuellen Rufzeichens mithilfe des Bedienfelds.....52
Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds.....52
Ändern des Anrufer-ID-Musters mithilfe des Bedienfelds.....53
Drucken faxbezogener Aktivitätsberichte mithilfe des Bedienfelds.....53
Abbrechen eines Faxauftrags mithilfe des Bedienfelds nach dem Einlegen des Dokuments.....54

Faxen mithilfe des Computers.....55
Senden einer Faxnachricht mithilfe der Software.....55
Empfangen von Faxnachrichten mithilfe des Computers.....55
Automatisches Empfangen einer Faxnachricht mithilfe des Computers.....55
Einrichten eines Codes für den manuellen Faxempfang mithilfe des Computers.....56
Verwenden der Anrufer-ID der Software.....56
Empfangen einer Faxnachricht mithilfe eines Anrufbeantworters und des Computers.....56
Weiterleiten von Faxen.....57
Verwenden des Computertelefonbuchs.....57
Anpassen der Faxeinstellungen mithilfe des Computers.....58
Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung.....58
Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort".....61
Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Computers.....61
Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe von Productivity Studio.....61
Blockieren von Spam-Faxen.....61

Verwenden der Faxlösungssoftware 62
Einrichten einer Vorwahl 63
Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters 63
Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht 64
Einrichten der Kurzwahl 64
Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX" 65
Drucken von faxbezogenen Aktivitätsberichten 65

Drucken 66
Drucken grundlegender Dokumente 66
Drucken von Dokumenten 66
Drucken einer Webseite 66
Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite 67
Drucken mehrerer Kopien eines Dokuments 67
Beidseitiges Bedrucken von Papier 68
Sortieren von Kopien 68
Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (Mehrseitendruck) 69
Anhalten von Druckaufträgen 69
Abbrechen von Druckaufträgen 69
Drucken spezieller Dokumente 69
Auswählen von kompatiblen Spezialpapiersorten 69
Bedrucken von Umschlägen 70
Drucken von Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten oder Postkarten 70
Drucken eines Dokument als Poster 71
Drucken von Bildern als Poster 71
Drucken von Broschüren 72
Zusammenstellen einer Broschüre 72
Bedrucken von Transferpapier zum Aufbügeln 72
Drucken auf Papier im benutzerdefinierten Format 73
Drucken von Folien 73
Drucken eines Banners 73
Wasserzeichen 74
Ändern der Druckereinstellungen 74
Speichern und Löschen von Druckeinstellungen 74
Zurücksetzen der Druckersoftware auf die Werkseinstellungen 74
Zurücksetzen des Druckers auf die Werkseinstellungen 75

Kopieren 76
Erstellen von Kopien 76
Anpassen der Kopierqualität 76
Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien 77
Kopieren mehrerer Bilder auf eine Seite mithilfe des Bedienfelds 77
Sortieren von Kopien mithilfe des Bedienfelds 77
Vergrößern oder Verkleinern von Bildern 78
Menü "Kopieren" 78

Abbrechen eines Kopiervorgangs, nachdem das Dokument eingelegt wurde....79

Scannen....80

Scannen mithilfe des Bedienfelds....80
Scannen von Dokumenten....80
Das Menü "Scannen"....80
Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk....81
Scannen mithilfe des Computers....81
Scannen eines Dokuments mithilfe des Computers....81
Scannen von Text zur Bearbeitung mithilfe des Computers....81
Scannen von Bildern zur Bearbeitung....82
Erstellen einer PDF aus einem gescannten Dokument....82
Anpassen der Scaneinstellungen mit dem Computer....83
Speichern gescannter Bilder auf dem Computer....83
Ändern der Scaneinstellungen von Lexmark Productivity Studio....84
Hinzufügen einer Datei zu einer E-Mail-Nachricht....84
Hinzufügen eines neuen gescannten Bilds zu einer E-Mail-Nachricht....84
Scannen von Dokumenten oder Bildern zum Senden per E-Mail....84
Ändern der Einstellungen für den E-Mail-Bildschirm in Lexmark Productivity Studio....85
Abbrechen von Scanaufträgen....85

Arbeiten mit Fotos....86

Aufrufen und Verwalten von Fotos....86
Einsetzen eines Flash-Laufwerks....86
Anschließen einer PictBridge-fähigen Digitalkamera....87
Informationen zum PictBridge-Menü....87
Übertragen aller Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer....89
Übertragen ausgewählter Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer....89
Ändern der Einstellungen für temporäre Dateien in Lexmark Productivity Studio....90
Ändern der Einstellungen für durchsuchte Ordner in Lexmark Productivity Studio....90
Ändern der Einstellungen für die Bibliothek in Lexmark Productivity Studio....90
Ändern der Übertragungseinstellungen von Lexmark Productivity Studio....90
Bearbeiten von Fotos....91
Zuschneiden eines Fotos....91
Drehen eines Fotos....91
Ändern der Auflösung/des Formats von einem Foto....91
Anwenden der automatischen Bearbeitung mit einem Klick bei einem Foto....92
Reduzierung des Rote-Augen-Effekts bei einem Foto....92
Ändern der Schärfe eines Fotos....92
Verbessern eines Fotos....93
Ändern des Farbtons / der Sättigung eines Fotos....93
Ändern des Gammawerts eines Fotos oder Bilds....93
Entfernen der Flecken auf einem Foto....94
Ändern der Helligkeit/des Kontrasts eines Fotos....94
Anwenden eines Farbeffekts auf ein Foto....94
Ändern der Belichtungseinstellung eines Fotos....94

Entfernen von Wellenmustern bei gescannten Fotos, Zeitschriften oder Zeitungen 95
Drucken von Fotos 95
Drucken von Fotos auf einer CD oder einem Flash-Laufwerk mithilfe des Computers 95
Anzeigen/Drucken von Fotos in Productivity Studio 96
Drucken von Fotopaketen 96
Erstellen von Fotogrußkarten 97
Verwenden einer PictBridge-fähigen Digitalkamera für den Fotodruck 98
Erstellen und Anzeigen einer Diashow 98

Anschließen des Druckers an ein Netzwerk 100
Netzwerkübersicht 100
Suchen der MAC-Adresse 100
Freigabe eines Druckers in einer Windows-Umgebung 100
Suchen eines Druckers/Druckservers in einem Remote-Subnetz 101
Direktes Drucken über IP 101
Anpingen des Druckers 101

Wartung des Druckers 103
Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone 103
Einsetzen der Tintenpatronen 104
Nachfüllen der Tintenpatronen 106
Verwendung von Lexmark Tintenpatronen 106
Ausrichten der Tintenpatronen 106
Reinigen der Patronendüsen 107
Reinigen der Patronendüsen und -kontakte 107
Aufbewahren der Tintenpatronen 108
Reinigen der Scanlinse und der weißen Rolle 109
Reinigen des Druckers (außen) 110
Bestellen von Zubehör 110
Bestellen von Tintenpatronen 110
Bestellen von Papier und anderem Zubehör 111

Fehlersuche 113
Fehlersuche bei der Einrichtung 113
Fehlerbehebung beim Faxen 118
Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern 126
Fehlersuche beim Drucken 130
Fehlerbehebung beim Kopieren 149
Fehlerbehebung beim Scannen 151
Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers 154
Fehlermeldungen auf dem Computerbildschirm 160

Hinweise.....163
Produktinformationen.....163
Hinweis zur Ausgabe.....163
Stromverbrauch.....165
Index.....170

Weitere Informationen

Anzeigen von Informationen zum Drucker

Schnelleinrichtungsblatt

Beschreibung	Ort
Im *Infoblatt mit Einrichtungsanweisungen* finden Sie Anweisungen zum Einrichten der Hardware und Software.	Dieses Dokument finden Sie in der Druckerverpackung oder auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

Benutzerhandbuch

Beschreibung	Ort
Im *Benutzerhandbuch* finden Sie Anweisungen zum Einrichten der Hardware und Software (unter Windows-Betriebssystemen) sowie einige grundlegende Informationen zur Verwendung des Druckers. **Hinweis:** Wenn der Drucker Macintosh-Betriebssysteme unterstützt, finden Sie Informationen in der Mac-Hilfe: **1** Doppelklicken Sie im Finder-Fenster auf den Ordner **Lexmark 5000 Series**. **2** Doppelklicken Sie auf das **Druckerhilfesymbol**.	Dieses Dokument finden Sie in der Druckerverpackung oder auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

Benutzerhandbuch: Umfassende Version

Beschreibung	Ort
Das *Benutzerhandbuch: Umfassende Version* bietet Ihnen Anleitungen zur Verwendung des Druckers sowie weitere Informationen wie: • Verwenden der Software (unter Windows-Betriebssystemen) • Einlegen von Papier • Drucken • Arbeiten mit Fotos • Scannen (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Kopieren (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Faxen (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Wartung des Druckers • Anschließen des Druckers an ein Netzwerk (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Fehlersuche beim Drucken, Kopieren, Scannen, Faxen, bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern **Hinweis:** Wenn der Drucker Macintosh-Betriebssysteme unterstützt, finden Sie Informationen in der Mac-Hilfe: **1** Doppelklicken Sie im Finder-Fenster auf den Ordner **Lexmark 5000 Series**. **2** Doppelklicken Sie auf das **Druckerhilfesymbol**.	Bei der Installation der Druckersoftware wird das *Benutzerhandbuch: Umfassende Version* ebenfalls installiert. **1** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. **2** Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**. **3** Klicken Sie auf **Benutzerhandbuch**. Ist auf dem Desktop keine Verknüpfung zum *Benutzerhandbuch* verfügbar, befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen: **1** Legen Sie die CD ein. Der Installationsbildschirm wird angezeigt. **Hinweis:** Klicken Sie ggf. auf **→Alle Programme → Ausführen.** Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start → Ausführen** und geben Sie **`D:\setup`** ein. Dabei steht **`D`** für das CD-ROM-Laufwerk. **2** Klicken Sie auf **Dokumentation**. **3** Klicken Sie auf **Benutzerhandbuch anzeigen (einschließlich Fehlersuche bei der Einrichtung)**. **4** Klicken Sie auf **Ja**. Ein Symbol des *Benutzerhandbuchs* wird auf dem Desktop und das *Benutzerhandbuch: Umfassende Version* auf dem Bildschirm angezeigt. Sie können dieses Dokument auch auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com** finden.

Lexmark Ratgeber

Beschreibung	Ort
Die Software zum Lexmark Ratgeber befindet sich auf der CD. Sie wird zusammen mit der anderen Software installiert, wenn der Drucker an einen Computer angeschlossen wird.	So greifen Sie auf den Lexmark Ratgeber zu: **1** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. **2** Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**. **3** Wählen Sie **Lexmark Ratgeber** aus.

Kundendienst

Beschreibung	Ort (Nordamerika)	Ort (übrige Länder)
Telefonischer Kundendienst	Telefon-Hotline • USA: 1-800-332-4120 Montag - Freitag (8:00 - 23:00 Uhr ET) Samstag (12:00 - 18:00 Uhr ET) • Kanada: 1-800-539-6275 *Englisch* Montag – Freitag (08:00:00 – 23:00 ET) Samstag (12:00 - 18:00 Uhr ET) *Französisch* Montag – Freitag (9:00 – 19:00 ET) • Mexiko: 01-800-253-9627 Montag - Freitag (8:00 - 20:00 Uhr ET) **Hinweis:** Kundendienstnummern und die Uhrzeiten für den Kundendienst können sich ohne vorherige Ankündigung ändern. Die aktuellsten Telefonnummern entnehmen Sie der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.	Telefonnummern und Öffnungszeiten des Kundendienst variieren je nach Land oder Region. Besuchen Sie die Lexmark Website unter **www.lexmark.com**. Wählen Sie ein Land oder eine Region und klicken Sie anschließend auf den Link für den Kundendienst. **Hinweis:** Weitere Informationen zur Kontaktaufnahme mit Lexmark finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.
Support über E-Mail:	Besuchen Sie für den Support per E-Mail unsere Website unter **www.lexmark.com**. **1** Klicken Sie auf **CUSTOMER SUPPORT**. **2** Klicken Sie auf **Technical Support**. **3** Wählen Sie die Druckerfamilie aus. **4** Wählen Sie das Druckermodell aus. **5** Klicken Sie im Abschnitt **Support Tools** auf **e-Mail Support**. **6** Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf **Submit Request**.	Der E-Mail-Support variiert je nach Land oder Region und steht möglicherweise nicht überall zur Verfügung. Besuchen Sie die Lexmark Website unter **www.lexmark.com**. Wählen Sie ein Land oder eine Region und klicken Sie anschließend auf den Link für den Kundendienst. **Hinweis:** Weitere Informationen zur Kontaktaufnahme mit Lexmark finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.

Beschränkte Garantie

Beschreibung	Ort (USA)	Ort (übrige Länder)
Informationen zur beschränkten Garantie Lexmark International Inc. bietet eine beschränkte Garantie dafür, dass dieser Drucker für 12 Monate nach dem Kaufdatum frei von Material- und Verarbeitungsfehlern ist.	Die Beschränkungen und Bedingungen dieser beschränkten Garantie finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Erklärung zur beschränkten Garantie oder unter **www.lexmark.com**. **1** Klicken Sie auf **CUSTOMER SUPPORT**. **2** Klicken Sie auf **Warranty Information**. **3** Klicken Sie im Bereich der Erklärung zur beschränkten Garantie auf **Inkjet & All-In-One Drucker**. **4** Blättern Sie durch die Webseite, um die Garantie anzuzeigen.	Die Garantieinformationen variieren je nach Land oder Region. Informationen entnehmen Sie der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantie.

Damit wir Sie schneller bedienen können, notieren Sie sich die folgenden Informationen (die sich auf der Verkaufsquittung und auf der Rückseite des Druckers befinden) und halten Sie sie bereit:

- Gerätetypnummer
- Seriennummer
- Kaufdatum
- Händler, bei dem das Gerät erworben wurde

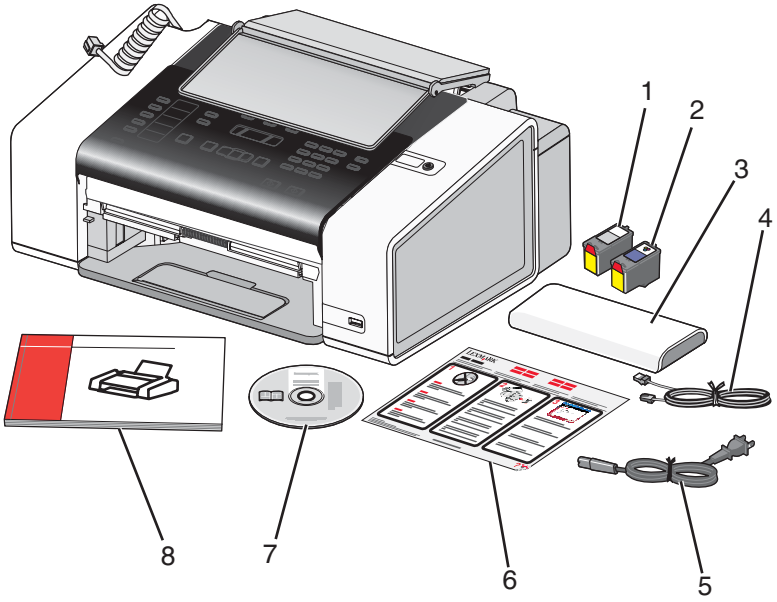
Hinweise zum Betriebssystem

Die Verfügbarkeit der Funktionen ist abhängig vom Betriebssystem. Eine vollständige Beschreibung finden Sie in folgender Dokumentation:

- **Windows-Benutzer** - *Benutzerhandbuch*.
- **Macintosh-Benutzer** - Unterstützt Ihr Produkt Macintosh, finden Sie Informationen in der mit der Druckersoftware installierten Mac-Hilfe.

Einrichten des Druckers

Überprüfen des Verpackungsinhalts

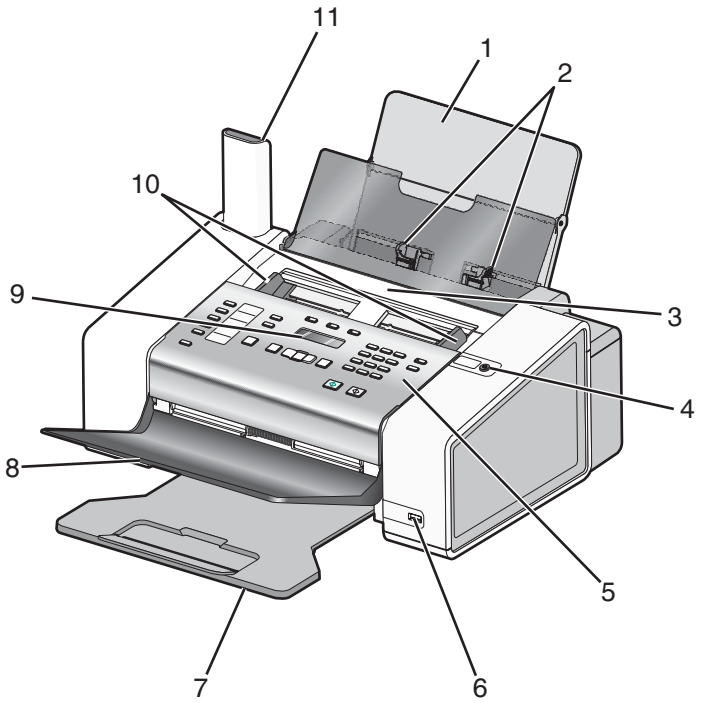


	Name	Beschreibung
1	Schwarze Tintenpatrone	Tintenpatronen zum Einsetzen in den Drucker **Hinweis:** Die Kombination der Tintenpatronen ist je nach Produkt unterschiedlich.
2	Farbpatrone	
3	Telefonhörer	• Beantwortung eines eingehenden Telefonanrufs und Führen von Telefongesprächen. • Warten auf Faxruftöne beim Senden einer Faxnachricht **Hinweis:** Schließen Sie das gewundene Kabel auf der Rückseite des Druckers unten am Telefonhörer an.
4	Telefonkabel	Zum Faxen. Weitere Informationen zum Anschluss dieses Kabels finden Sie unter "Auswählen einer Faxverbindung". **Hinweis:** Das Telefonkabel unterscheidet sich u. U. von dem abgebildeten Kabel.
5	Netzkabel	Anschluss an das Netzteil auf der Rückseite des Druckers. **Hinweis:** Das Netzkabel unterscheidet sich u. U. von dem abgebildeten Kabel.
6	*Infoblatt mit Einrichtungsanweisungen*	Anweisungen zum Einrichten der Hardware und Software des Druckers sowie Informationen zur Fehlersuche bei der Einrichtung

	Name	Beschreibung
7	CD mit Installationssoftware	• Installationssoftware für den Drucker • *Benutzerhandbuch* auf CD • *Mac-Hilfe*
8	*Benutzerhandbuch*, *Erste Schritte* oder *Einrichtungslösungen*	Gedruckte Broschüre mit hilfreichen Informationen. **Hinweis:** Das *Benutzerhandbuch* befindet sich auf der mit dem Drucker gelieferten Installationssoftware-CD.

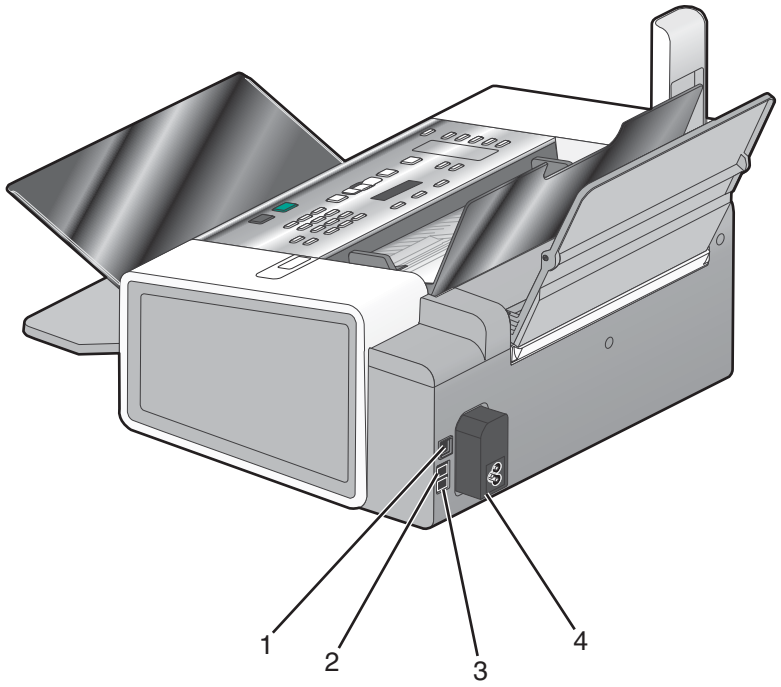
Hinweis: Eventuell ist ein USB-Kabel enthalten.

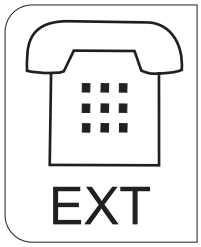
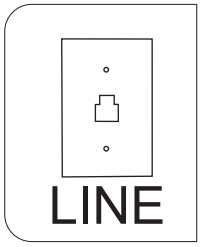
Die Teile des Druckers

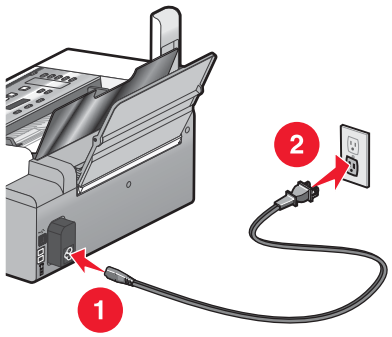


	Teil	Funktion
1	Papierstütze	Legen Sie Papier ein.
2	Papierführungen	Legen Sie das Papier gerade ein.
3	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Faxen, Kopieren oder Scannen von einer oder mehreren Seite(n). **Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, keine kleinen Vorlagen oder dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentzuführung ein.
4	⏻	• Schalten Sie den Drucker ein bzw. aus. • Halten Sie den Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang an.

	Teil	Funktion
5	Bedienfeld	Bedienung des Druckers
6	PictBridge-Anschluss	Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an.
7	Papierausgabefach	Aufnehmen des aus dem Drucker ausgegebenen Papiers
8	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierausgabefach	Entnehmen des Originaldokuments nach dem Durchlaufen des ADF.
9	Display	Zeigen Sie Menüs, Einstellungsoptionen, Druckerstatus und Meldungen an.
10	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierführung	Gerade Ausrichtung des Papiers bei Einzug in den ADF
11	Telefonhörer	• Beantwortung eines eingehenden Telefonanrufs und Führen von Telefongesprächen. • Warten auf Faxruftöne beim Senden einer Faxnachricht.



	Teil	Funktion
1	USB-Anschluss	Anschluss des Druckers an einen Computer mithilfe eines USB-Kabels
2	EXT-Anschluss 	Anschluss weiterer Geräte wie Daten-/Faxmodem, Telefon oder Anrufbeantworter an den Drucker. **Hinweise:** • Entfernen Sie die Abdeckung des Anschlusses. • Diese Verbindungsmethode ist u. U. nicht in allen Ländern oder Regionen möglich.
3	LINE-Anschluss 	Anschluss des Druckers an eine aktive Telefonleitung zum Senden und Empfangen von Faxen. Der Drucker muss zum Empfang eingehender Faxanrufe an diese Telefonleitung angeschlossen sein. **Hinweis:** Schließen Sie keine weiteren Geräte an den LINE-Anschluss an und verbinden Sie den Drucker nicht mit einem DSL (Digital Subscriber Line)-, ISDN (Integrated Services Digital Network)- oder Kabelmodem.

	Teil	Funktion
4	Netzteilanschluss	Anschluss des Druckers an die Stromversorgung 

Vorbereiten des Druckers zum Faxen

VORSICHT: Verwenden Sie die Faxfunktion niemals während eines Gewitters. Schließen Sie während eines Gewitters weder das Gerät noch irgendwelche Kabel an (Netzkabel, Telefonkabel usw.).

Auswählen einer Faxverbindung

Sie können den Drucker an andere Geräte anschließen, z.B. ein Telefon, einen Anrufbeantworter oder ein Computermodem. Bei Problemen lesen Sie die Themen unter "Fehlerbehebung bei der Einrichtung" im Kapitel zur Fehlerbehebung.

Hinweise:

- Beim Drucker handelt es sich um ein analoges Gerät, mit dem sich die besten Ergebnisse erzielen lassen, wenn es direkt mit einer Wandbuchse verbunden ist.
- Andere Geräte (z. B. ein Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, wie in den Anleitungen zur Einrichtung beschrieben.
- Für eine digitale Verbindung wie ISDN, DSL oder ADSL ist ein Gerät eines Drittherstellers erforderlich (beispielsweise ein DSL-Filter). Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Verwenden eines digitalen Telefondienstes" auf Seite 26.

Sie müssen den Drucker *nicht* an einen Computer anschließen, *müssen* ihn jedoch an eine Telefonleitung anschließen, um Faxnachrichten zu empfangen und zu senden.

Sie können den Drucker mit anderen Geräten verbinden. Legen Sie anhand der folgenden Tabelle die beste Möglichkeit zur Einrichtung des Druckers fest.

Gerät	Vorteile	Lesen Sie dazu folgenden Abschnitt
• Drucker • Telefonkabel • Telefonbuchse an der Wand	• Faxleitung als normale Telefonleitung benutzen. • Faxe ohne Verwendung eines Computers senden und empfangen.	Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand" auf Seite 21.
• Drucker • Anrufbeantworter • Zwei Telefonkabel • Telefonbuchse an der Wand	• Faxleitung als normale Telefonleitung benutzen. • Faxe ohne Verwendung eines Computers senden und empfangen. • Sprachnachrichten empfangen.	Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Anschluss an einen Anrufbeantworter" auf Seite 23.

Gerät	Vorteile	Lesen Sie dazu folgenden Abschnitt
• Drucker • Computermodem • Zwei Telefonkabel • Telefonbuchse an der Wand	• Faxleitung als normale Telefonleitung benutzen. • Faxe ohne Verwendung eines Computers senden und empfangen. • Faxe mithilfe des Computers senden.	Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Anschluss an einen Computer mit Modem" auf Seite 24.

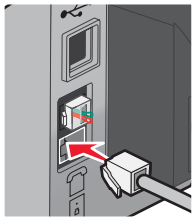
Verwenden eines RJ11-Adapters

Land/Region

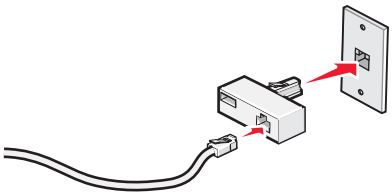
- Großbritannien
- Irland
- Finnland
- Norwegen
- Dänemark
- Italien
- Schweden
- Niederlande
- Frankreich
- Portugal

Verwenden Sie zum Verbinden des Druckers mit einem Anrufbeantworter oder anderen Telekommunikationsgeräten den Adapter für die Telefonleitung, der im Lieferumfang des Geräts enthalten ist.

1 Schließen Sie das Telefonkabel am Line-Anschluss des Druckers an.

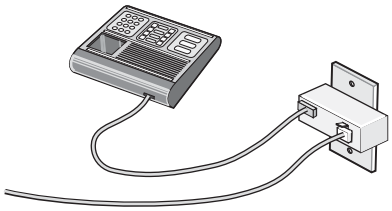


2 Schließen Sie den Adapter an das Telefonkabel an, das mit dem Drucker geliefert wurde.



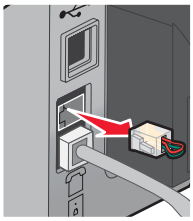
Hinweis: Die Abbildung zeigt den Adapter für Großbritannien. Der Adapter für das Land, in dem Sie sich befinden, sieht möglicherweise anders aus, passt aber in die vor Ort verwendeten Telefonbuchsen.

3 Stecken Sie das Telefonkabel des gewünschten Telekommunikationsgeräts in die linke Buchse des Adapters.

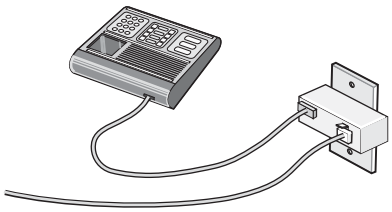


Falls das Telekommunikationsgerät ein RJ11-Telefonkabel (in den USA gebräuchlich) verwendet, befolgen Sie die nachstehenden Schritte, um das Gerät anzuschließen:

1 Entfernen Sie den Stecker vom EXT-Anschluss auf der Rückseite des Druckers.



Hinweis: Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss an der Rückseite des Druckers an.

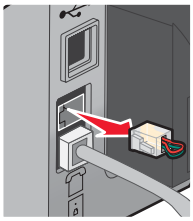
Warnung: Berühren Sie die Kabel oder den Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Faxversands oder -empfangs.

Land/Region

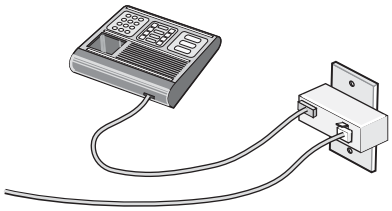
- Saudi Arabien
- Vereinigte Arabische Emirate
- Ägypten
- Bulgarien
- Tschechische Repulik
- Belgien
- Australien
- Südafrika
- Griechenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumänien
- Russland
- Slowenien
- Spanien
- Türkei

So schließen Sie einen Anrufbeantworter oder andere Telekommunikationsgeräte an Ihren Drucker an:

1 Ziehen Sie den Stecker, der sich an der Rückseite des Druckers befindet, heraus.



Hinweis: Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



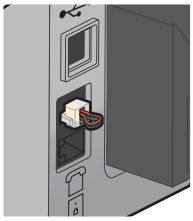
2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss an der Rückseite des Druckers an.

Warnung: Berühren Sie die Kabel oder den Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Faxversands oder -empfangs.

Land/Region

- Deutschland
- Österreich
- Schweiz

Im EXT-Anschluss des Druckers ist bereits ein Stecker vorhanden. Dieser Stecker ist für den ordnungsgemäßen Betrieb des Druckers notwendig.

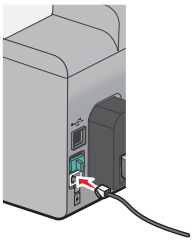


Hinweis: Ziehen Sie den Stecker nicht heraus. Wenn Sie ihn herausziehen, funktionieren andere verwendete Telekommunikationsgeräte (z. B. Telefone oder Anrufbeantworter) möglicherweise nicht.

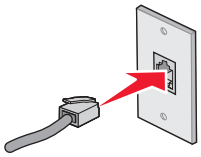
Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand

Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an der Wand an, um ohne die Verwendung eines Computers Kopien zu erstellen oder Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu versenden.

1. Dafür ist ein Telefonkabel und eine Telefonbuchse an der Wand erforderlich.
2. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss (⍞) des Druckers an.



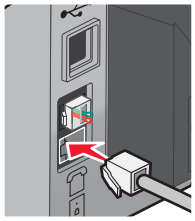
3. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.



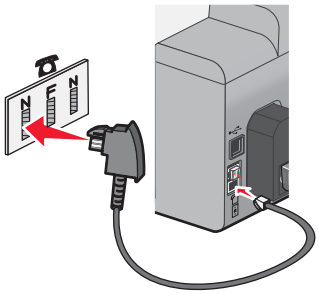
Direkter Anschluss an eine Wandtelefonbuchse in Deutschland

Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an der Wand an, um ohne die Verwendung eines Computers Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu senden.

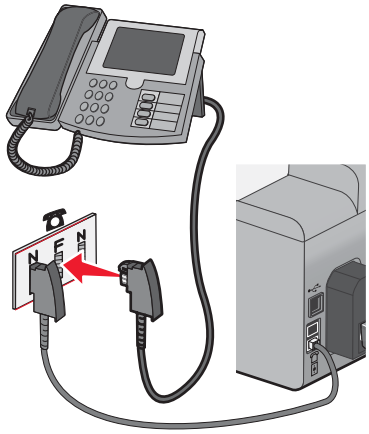
1. Dafür sind ein Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten) und eine Telefonbuchse an der Wand erforderlich.
2. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss ⍞ des Druckers an.



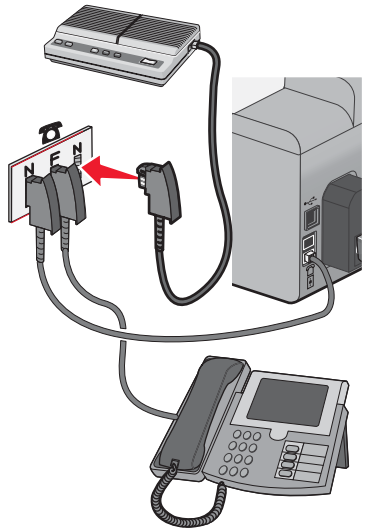
3. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den N-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an der Wand an.



4 Wenn Sie dieselbe Leitung für Fax und Telefon verwenden möchten, schließen Sie eine zweite Telefonleitung (nicht im Lieferumfang enthalten) zwischen Telefon und F-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an der Wand an.



5 Wenn Sie für das Aufnehmen von Nachrichten auf dem Anrufbeantworter dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie eine zweite Telefonleitung (nicht im Lieferumfang enthalten) zwischen dem Anrufbeantworter und dem N-Anschluss der aktiven Telefonbuchse an der Wand an.



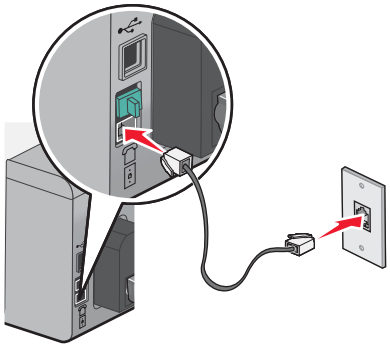
Anschluss an ein Telefon

Schließen Sie ein Telefon an den Drucker an, um die Faxleitung als normale Telefonleitung zu verwenden. Stellen Sie dann den Drucker in der Nähe des Telefons auf, um ohne die Verwendung eines Computers Kopien zu erstellen oder Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu versenden.

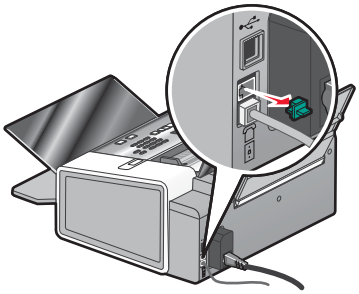
Hinweis: Die Konfigurationsschritte sind von Ihrem Land oder Ihrer Region abhängig. Weitere Informationen über den Anschluss des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie im verwandten Thema "Verwenden eines RJ11-Adapters".

1 Folgendes ist dafür erforderlich:
- Telefon
- Zwei Telefonkabel
- Telefonbuchse an der Wand

2 Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers, und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



3 Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss des Druckers.



4 Schließen Sie das andere Telefonkabel am Telefon und am EXT-Anschluss des Druckers an.

Anschluss an einen Anrufbeantworter

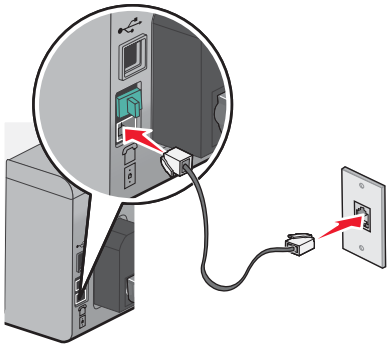
Schließen Sie am Drucker einen Anrufbeantworter an, um Sprach- und Faxnachrichten zu empfangen.

Hinweis: Die Konfigurationsschritte sind von Ihrem Land oder Ihrer Region abhängig. Weitere Informationen über den Anschluss des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie im verwandten Thema "Verwenden eines RJ11-Adapters".

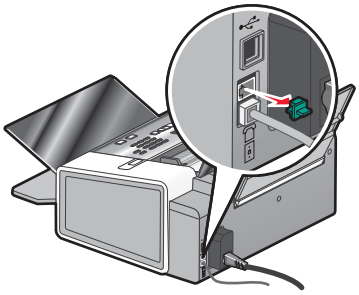
1 Folgendes ist dafür erforderlich:

- Telefon
- Anrufbeantworter
- Drei Telefonkabel
- Telefonbuchse an der Wand

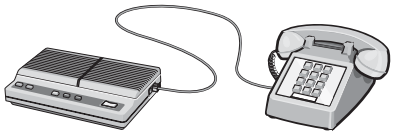
2 Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers, und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



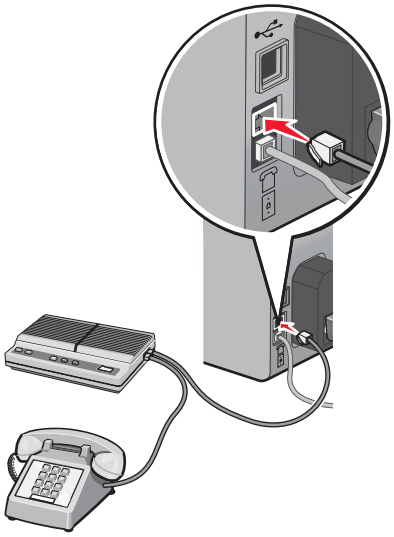
3 Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss des Druckers.



4 Verbinden Sie das Telefon und den Anrufbeantworter mit einem zweiten Telefonkabel.



5 Schließen Sie zwischen Anrufbeantworter und EXT-Anschluss des Druckers ein drittes Telefonkabel an.

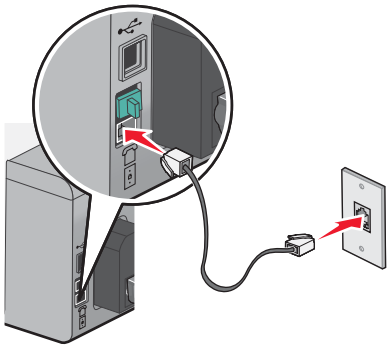


Anschluss an einen Computer mit Modem

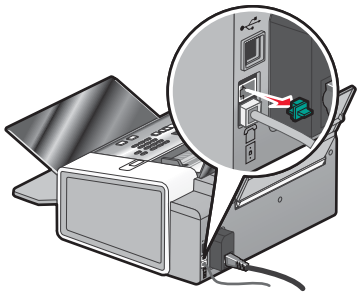
Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxnachrichten mit der Software zu versenden.

Hinweis: Die Konfigurationsschritte sind von Ihrem Land oder Ihrer Region abhängig. Weitere Informationen über den Anschluss des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie im verwandten Thema "Verwenden eines RJ11-Adapters".

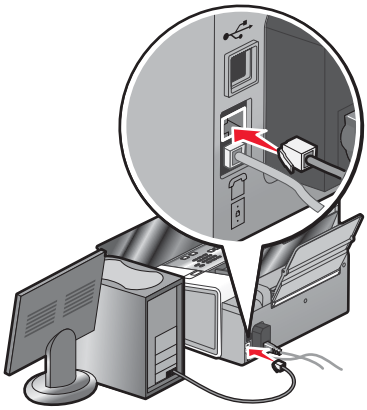
1. Folgendes ist dafür erforderlich:
   - Telefon
   - Computer mit Modem
   - Zwei Telefonkabel
   - Telefonbuchse an der Wand
2. Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers, und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



3. Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss des Druckers.



4. Schließen Sie zwischen Computermodem und EXT-Anschluss des Druckers ein zweites Telefonkabel an.



Verwenden eines digitalen Telefondienstes

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, um digitale Telefondienste zu nutzen.

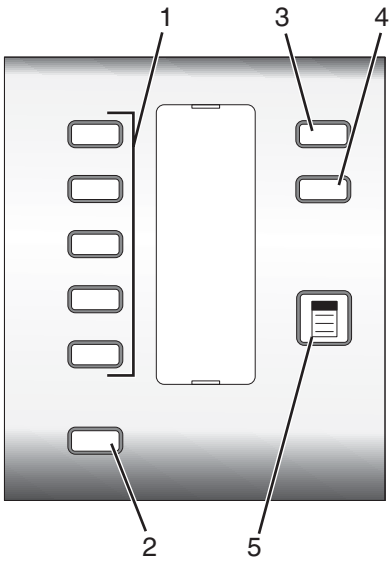
- Schließen Sie bei Verwendung eines ISDN-Telefondienstes den Drucker an einen analogen Telefonanschluss (R-Schnittstellenanschluss) an einem ISDN-Terminaladapter an. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem ISDN-Anbieter, bei dem Sie auch einen R-Schnittstellenanschluss beantragen können.
- Schließen Sie bei Verwendung von DSL einen DSL-Filter oder -Router zur Analogunterstützung an. Weitere Informationen erhalten Sie beim DSL-Anbieter.
- Stellen Sie bei Verwendung eines PBX-Telefondienstes sicher, dass eine Analogverbindung des PBX vorhanden ist. Ist keine vorhanden, kann eine analoge Telefonleitung für das Faxgerät installiert werden. Weitere Informationen zum Faxen unter Verwendung eines PBX-Telefondienstes finden Sie im verwandten Thema zum Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX".

Informationen zum Bedienfeld

Verwenden des Bedienfelds

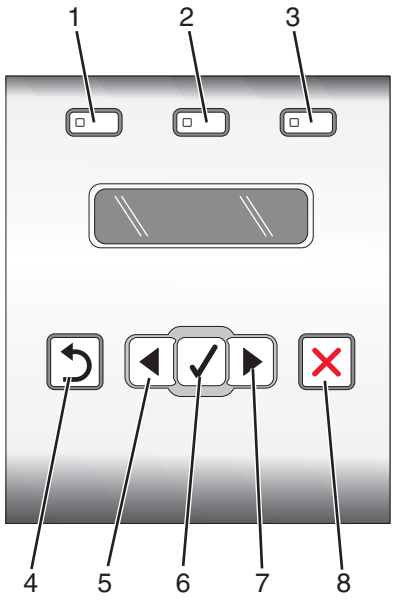
Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

- Druckerstatus
- Meldungen
- Menüs
- Einstellungsoptionen



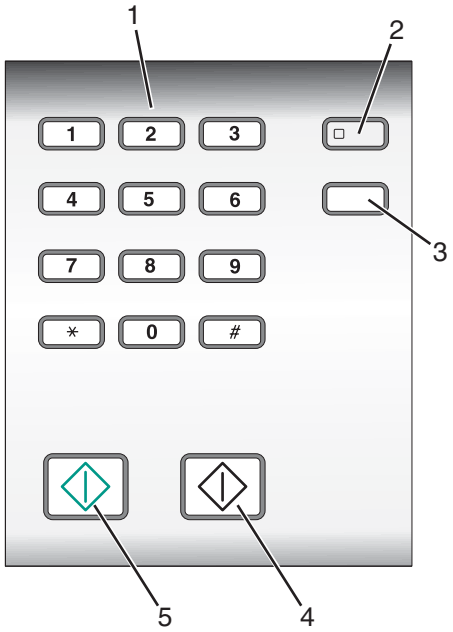
	Taste	Funktion
1	Kurzwahltasten	Nutzung einer beliebigen der ersten fünf programmierten Kurzwahlnummern.
2	Telefonbuch	Greifen Sie auf eine der programmierten Kurzwahl- (1 - 89) oder Gruppenwahlnummern (90 - 99) zu.
3	Einstellungen	Zugreifen auf die Menüs für Wartungsfunktionen, Papierformat und -sorte, Druckereinrichtung und Standardeinstellungen des Druckers.
4	Qualität	Anpassen der Fax-, Kopier- oder Scanqualität.

	Taste	Funktion
5		Anzeigen des Menüs "Fax", "Kopieren" oder "Scannen" (je nach ausgewähltem Modus).



	Taste	Funktion
1	Faxmodus	Greifen Sie auf den Standardbildschirm zum Senden von Faxnachrichten zu. **Hinweis:** Der Modus ist ausgewählt, wenn die Tasten-LED aufleuchtet.
2	Kopiermodus	Greifen Sie auf den Standardbildschirm zum Erstellen von Kopien zu. **Hinweis:** Der Modus ist ausgewählt, wenn die Tasten-LED aufleuchtet.
3	Scanmodus	Greifen Sie auf den Standardbildschirm zum Scannen von Dokumenten zu. **Hinweis:** Der Modus ist ausgewählt, wenn die Tasten-LED aufleuchtet.
4	↩	• Kehren Sie zum vorherigen Bildschirm zurück. • Löschen Sie einen Buchstaben oder eine Zahl.
5	◀	• Reduzieren Sie eine Zahl. • Löschen Sie einen Buchstaben oder eine Zahl. • Blättern Sie durch die Menüs, Untermenüs oder Einstellungen auf dem Display.
6	✓	• Wählen Sie ein Menü- oder Untermenüelement aus, das auf dem Display angezeigt wird. • Einlegen oder Auswerfen von Papier, wenn drei Sekunden gedrückt.
7	▶	• Erhöhen einer Zahl. • Blättern Sie durch die Menüs, Untermenüs oder Einstellungen auf dem Display.

	Taste	Funktion
8	✕	• Brechen Sie Fax-, Druck-, Kopier- oder Scanaufträge ab. • Löschen Sie eine Faxnummer bzw. beenden Sie eine Faxübertragung und kehren Sie zum Standardbildschirm zum Faxen zurück. • Beenden eines Menüs oder Untermenüs und Zurückkehren zum Standardbildschirm zum Faxen, Kopieren oder Scannen. • Löschen Sie die aktuellen Einstellungen oder Fehlermeldungen und setzen Sie sie auf die Standardeinstellungen zurück.



	Taste	Funktion
1	Nummer oder Symbol auf dem Tastenfeld	Im Faxmodus: • Geben Sie Faxnummern ein. • Navigieren Sie in einem automatischen Callcenter-System. • Wählen Sie Buchstaben bei der Erstellung einer Zielwahlliste aus. • Geben Sie die Ziffern zum Festlegen oder Bearbeiten der im Display angezeigten Zeit- und Datumsangaben ein. Im Kopiermodus: Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien oder Ausdrucke ein.
2	Automatische Antwort	Legen Sie fest, dass der Drucker alle eingehenden Anrufe entgegennimmt, wenn die Tasten-LED leuchtet. **Hinweis:** Weitere Informationen über das Einstellen der Klingelzeichenanzahl vor dem Annehmen eingehender Anrufe finden Sie unter "Automatisches Empfangen einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds" auf Seite 43.

	Taste	Funktion
3	Erneut wählen/Pause	Im Faxmodus: • Zeigen Sie die zuletzt gewählte Nummer an. Drücken Sie ◀ oder ▶, um die fünf zuletzt gewählten Nummern anzuzeigen. • Geben Sie eine Pause von drei Sekunden für die zu wählende Nummer ein, um auf eine Amtsleitung zu warten oder ein automatisches Callcenter-System anzurufen. Fügen Sie nur dann eine Pause ein, wenn Sie bereits mit der Eingabe der Nummer begonnen haben.
4	Start Schwarz	Starten Sie einen Fax-, Kopier-, Scan- oder Druckauftrag in Schwarzweiß (abhängig vom ausgewählten Modus).
5	Start Farbe	Starten Sie einen Fax-, Kopier-, Scan- oder Druckauftrag in Farbe (abhängig vom ausgewählten Modus).

Speichern der Einstellungen

In einem Einstellungsmenü erscheint neben der Standardeinstellung ein Sternchensymbol (*). So ändern Sie diese Einstellung:

1. Drücken Sie im Bedienfeld **Einstellungen**, und drücken Sie dann ◀ oder mehrmals ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann ✓:
   - So speichern Sie die meisten Einstellungen: Neben der gespeicherten Einstellung wird ein Sternchensymbol (*) angezeigt.
   - So wählen Sie eine vorübergehende Einstellung aus: Neben der ausgewählten Einstellung wird ein Sternchensymbol (*) angezeigt. Die folgende Tabelle zeigt eine Liste vorübergehender Einstellungen.

     Hinweis: Der Drucker wird nach zwei Minuten Inaktivität oder beim Ausschalten des Druckers auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Vorübergehende Einstellungen

Kopiermodus	• Kopien • Größe ändern • Heller/Dunkler • Qualität • Bild wiederholen • Mehrseitendruck • Originalgröße • Originaltyp
Scanmodus	• Qualität • Originalgröße
Faxmodus	• Qualität • Heller/Dunkler

2 So ändern Sie die Zeitlimitfunktion:
   a Drücken Sie **Einstellungen**.
   b Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Gerätesetup`** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.
   c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Einstellungszeitlimit löschen`** angezeigt wird, und drücken Sie dann ✓.
   d Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Nie`** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓.
3 So machen Sie mindestens eine vorübergehende Einstellung zur neuen Standardeinstellung:
   a Drücken Sie **Einstellungen**.
   b Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Standardeinstellungen`** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓.
   c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Standard festlegen`** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓.
   d Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Aktuelle`** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓.

Das Menü "Einstellungen"

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.
2 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird.
3 Drücken Sie ✓.
4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
5 Drücken Sie ✓.

   Hinweis: Wenn Sie eine Option auswählen, erscheint ein Sternchen (*) neben den ausgewählten Einstellungen.
6 Wiederholen Sie je nach Bedarf Schritt 4 und Schritt 5, um weitere Untermenüs und Einstellungen aufzurufen.
7 Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren und andere Einstellungen vorzunehmen.

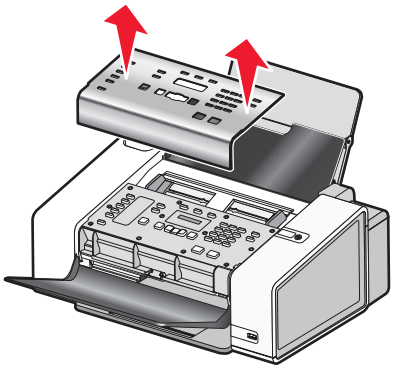
Abschnitt	Aktion
Wartung	Auswahl: • **Tintenfüllstand**: Anzeigen des Tintenfüllstands der Farbpatrone. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Tintenfüllstand der schwarzen Patrone (oder Fotopatrone) anzuzeigen. • **Patronen reinigen**: Reinigen der Düsen der Tintenpatronen. • **Patronen ausrichten**: Ausrichten der Patrone. • **Testseite drucken**: Drucken einer Testseite.
Papiereinstellungen	Festlegen des Formats und der Sorte des eingelegten Papiers

Abschnitt	Aktion
Gerätesetup	Auswahl: • **Sprache**: Ändern der Spracheinstellung • **Land**: Einstellung des Standardpapierformats, des Datumsformats, der Anzahl der Anrufer-ID-Muster und des in Ihrem Land verwendeten Gebietsschemas. • **Datum/Zeit**: Festlegen von Datum und Zeit. • **Hostfaxeinstellungen**: Festlegen, ob die Faxsoftware des Computers die Faxeinstellungen ändern kann. • **Tastenton**: Ein- bzw. Ausschalten des Tons beim Drücken der Bedienfeldtasten. Die Standardoption hierfür ist "'Ein". • **Anrufer-ID-Muster**: Auswahl eines der folgenden verfügbaren Muster basierend auf dem/der bei der Ersteinrichtung ausgewählten Land/Region. Wenn in Ihrem Land zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet werden, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für Ihr Telefon. – Muster 1 (FSK) – Muster 2 (DTMF) Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Verwenden der Anrufer-ID vom Bedienfeld" auf Seite 45. • **Einstellungszeitlimit löschen**: Ändern Sie die Zeitlimitfunktion, ehe sie der Drucker auf die Werkseinstellungen zurücksetzt, falls diese nicht verwendet wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Speichern der Einstellungen" auf Seite 29.
Standardeinstellungen	Auswahl: • **Fotodruckformat**: Auswahl des Formats der zu druckenden Fotos. • **Standardeinstellungen definieren**: Ändern der Standardeinstellungen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Speichern der Einstellungen" auf Seite 29.

Installieren des Bedienfelds in einer anderen Sprache

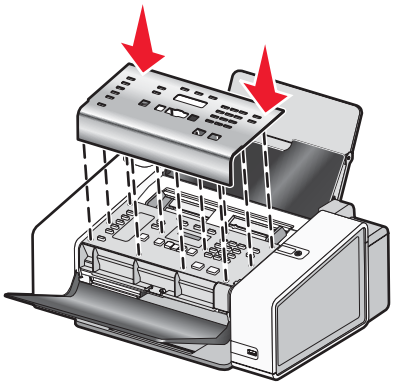
Diese Anweisungen gelten lediglich, wenn im Lieferumfang des Druckers Bedienfelder für zusätzliche Sprachen enthalten waren.

1 Heben Sie das Bedienfeld an und entfernen Sie es (sofern eines angebracht ist).



2 Wählen Sie das entsprechende Bedienfeld für Ihre Sprache aus.

3 Richten Sie die Clips des Bedienfelds an den Bohrungen am Drucker aus und drücken Sie es dann herunter.



Installieren der Druckersoftware

Verwenden der Installationssoftware-CD (nur für Windows)

Bei Verwendung der CD, die mit dem Drucker geliefert wurde:

1 Starten Sie Windows.

2 Legen Sie die Software-CD ein, wenn der Desktop angezeigt wird.

Der Bildschirm für die Softwareinstallation wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf **Installieren**.

Verwenden der Installationssoftware-CD (nur für Macintosh)

1 Schließen Sie alle geöffneten Softwareanwendungen.

2 Legen Sie die Software-CD ein.

3 Doppelklicken Sie im Finder-Fenster auf das automatisch angezeigte Drucker-CD-Symbol.

4 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installieren**.

5 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Über das World Wide Web

1 Gehen Sie zur Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

2 Navigieren Sie auf der Homepage durch die Menüauswahloptionen und klicken Sie auf **Drivers & Downloads**.

3 Wählen Sie den Drucker und Druckertreiber für Ihr Betriebssystem aus.

4 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm, um den Treiber herunterzuladen und die Druckersoftware zu installieren.

Druckersoftware

Mithilfe der mit dem Drucker installierten Software können Fotos bearbeitet, Faxnachrichten versendet, der Drucker gewartet und viele andere Aufgaben ausgeführt werden. Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die Funktionen von Productivity Studio sowie des Ratgebers.

Rufen Sie den Willkommensbildschirm von Productivity Studio durch eines der folgenden Verfahren auf:

Verfahren 1	Verfahren 2
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.	1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. 2 Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**. 3 Wählen Sie **Productivity Studio**.

Klicken Sie auf das **Productivity Studio**-Symbol für die gewünschte Aufgabe. Je nach Drucker stehen einige Funktionen der Software möglicherweise nicht zur Verfügung.

Klicken Sie auf	Funktion	Beschreibung
	Scannen	• Fotos oder Dokumente scannen • Dokument oder Foto speichern, bearbeiten oder freigeben
	Kopieren	• Fotos oder Dokumente kopieren • Foto vergrößern oder erneut drucken
	Faxen	Foto oder Dokument per Fax senden
	E-Mail	Ein Dokument oder Foto als E-Mail-Anlage senden
	Fotos übertragen	Fotos von einer Speicherkarte, einem Flash-Laufwerk, einer CD oder Digitalkamera in die Fotobibliothek übertragen
	Fotogrußkarten	Hochwertige Grußkarten aus den Fotos erstellen
	Fotopakete	Mehrere Fotos in verschiedenen Formaten drucken

Klicken Sie auf	Funktion	Beschreibung
	Poster	Foto als mehrseitiges Poster drucken

Links unten im Willkommensbildschirm befinden sich zwei Einstellungsmöglichkeiten:

Klicken Sie auf	Funktion
Druckerstatus und Wartung	• Öffnen Sie den Ratgeber. • Tintenfüllstände überprüfen • Tintenpatronen bestellen • Wartungsinformationen anzeigen • Andere Registerkarten des Ratgebers auswählen, um weitere Informationen z. B. zum Ändern der Druckereinstellungen und zur Fehlersuche zu erhalten
Faxverlauf und Einstellungen	Faxeinstellungen des Druckers für Folgendes auswählen: • Wählen und Senden • Rufzeichen und Antwort • Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte • Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern

Im Ratgeber finden Sie umfassende Informationen zu Druckfunktionen wie z. B. Drucken von Fotos, Fehlersuche bei Druckproblemen, Einsetzen von Tintenpatronen und Ausführen von Wartungsaufgaben. Öffnen Sie den Ratgeber anhand eines der folgenden Verfahren:

Verfahren 1	Verfahren 2
1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Ratgeber**. 2 Klicken Sie auf **Einrichtung und Diagnose des Druckers**. Der Ratgeber wird mit der Registerkarte "Wartung" angezeigt.	1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. 2 Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**. 3 Wählen Sie den **Ratgeber** aus.

Abschnitt	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Hilfreiche Informationen 	• Hier erhalten Sie Informationen zu folgenden Vorgängen: – Verwenden der grundlegende Funktionen – Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen – Drucken von Projekten wie Fotos, Umschläge, Karten, Banner, Transferpapier und Folien • Im elektronischen *Benutzerhandbuch* finden Sie weitere Informationen. • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen

Abschnitt	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Fehlersuche 	• Tipps zum aktuellen Status • Lösen von Druckerproblemen • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Erweitert 	• Ändern der Anzeige des Druckstatusfensters • Aktivieren bzw. Deaktivieren der akustischen Druckbenachrichtigung • Ändern der Netzwerkdruckeinstellungen • Weiterleiten der Informationen bezüglich der Verwendung des Druckers • Informationen zur Softwareversion anzeigen • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Wartung 	• Einsetzen einer neuen Tintenpatrone **Hinweis:** Warten Sie, bis der Scanvorgang abgeschlossen ist, bevor Sie eine neue Tintenpatrone einsetzen. • Bestellen neuer Tintenpatronen • Drucken einer Testseite • Reinigen der Tintenpatronen, um Querstreifen zu beheben • Beheben von unscharfen Kanten durch Ausrichten der Tintenpatronen • Anzeigen der Tintenfüllstände • Durchführen der Fehlersuche bei anderen Problemen mit der Tinte

Aktivieren/Deaktivieren der Stimmbenachrichtigung beim Drucken

Der Drucker verfügt über eine Funktion zur akustischen Benachrichtigung, mit der Sie auf den Beginn und Abschluss des Druckvorgangs hingewiesen werden.

So aktivieren/deaktivieren Sie die Stimmbenachrichtigung:

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf .
   - Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Klicken Sie auf **Erweitert**.
5. Klicken Sie auf **Druckstatus**.
6. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Option **Stimmbenachrichtigung für Druckereignisse abspielen**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Sicherheitsinformationen

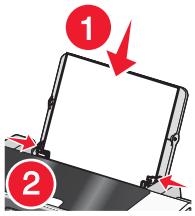
Dritthersteller-Anwendungen, darunter Antivirus-, Sicherheits- und Firewallprogramme weisen Sie möglicherweise darauf hin, dass die Druckersoftware installiert wird. Führen Sie die Druckersoftware auf dem Computer aus, damit der Drucker ordnungsgemäß funktioniert.

Einlegen von Papier und Originaldokumenten

Einlegen von Papier

1. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Sie verwenden nur ausdrücklich für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier.
   - Legen Sie bei Verwendung von Fotopapier, Glanzpapier oder schwerem, mattem Papier das Papier mit der glänzenden bzw. zu bedruckenden Seite nach oben ein. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)
   - Das Papier ist neu und unbeschädigt.
   - Sie folgen bei Spezialpapier den beiliegenden Anweisungen.
   - Drücken Sie das Papier nicht mit Gewalt in den Drucker.
2. Schieben Sie vor dem ersten Einlegen von Papier die Papierführungen an den linken Rand der Papierstütze. Einlegen von bis zu:
   - 100 Blatt Normalpapier
   - 25 Blatt schweres mattes Papier
   - 25 Blatt Fotopapier
   - 25 Blatt Glanzpapier

   Hinweis: Fotos benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jedes Foto nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.
3. Legen Sie das Papier vertikal in die Mitte der Papierstütze und richten Sie die Papierführungen an den Papierrändern aus.



   Hinweis: Stellen Sie zur Vermeidung eines Papierstaus sicher, dass sich das Papier bei der Anpassung der Papierführungen nicht wellt.

Verwenden des automatischen Papiersortensensors

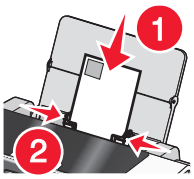
Der Drucker verfügt über eine Vorrichtung zur automatischen Erkennung der Papiersorte. Der Papiersortensensor erkennt automatisch die Papiersorte, die in den Drucker eingelegt wird, und passt die Einstellungen entsprechend an. Wenn Sie beispielsweise ein Foto drucken möchten, legen Sie Fotopapier in den Drucker ein. Der Drucker erkennt die Papiersorte und passt die Einstellungen automatisch an. Auf diese Weise werden bestmögliche Ergebnisse beim Fotodruck sichergestellt.

Einlegen von Umschlägen

Bis zu 10 Umschläge können gleichzeitig eingelegt werden.

Warnung: Verwenden Sie keine Umschläge mit Metallklammern, Metallfalzen oder Verschnürungen.

1. Legen Sie die Umschläge zentriert und mit dem Briefmarkenfeld oben links in die Papierstütze ein.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Die Umschläge sind mit der zu bedruckenden Seite nach oben eingelegt.
   - Die Umschläge sind für Tintenstrahldrucker geeignet.
   - Die Papierführungen liegen an den Rändern der Umschläge an.



Hinweise:

- Verwenden Sie keine Umschläge mit Löchern, Perforation, Fenstern oder tiefen Prägungen.
- Verwenden Sie keine Umschläge mit exponierten Selbstklebestreifen.
- Umschläge brauchen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jeden Umschlag nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Einlegen von Etiketten

Sie können bis zu 25 Etikettenbögen gleichzeitig einlegen.

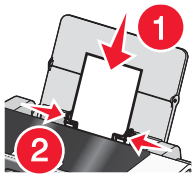
1. Legen Sie Etiketten mit der zu bedruckenden Seite nach oben und der oberen Kante des Blatts zuerst in den Drucker ein.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Die Etiketten sind mit der zu bedruckenden Seite nach oben eingelegt.
   - Die Oberseite der Etiketten wird zuerst in den Drucker eingezogen.
   - Die Klebeschicht der Etiketten ragt maximal 1 mm über den Etikettenrand hinaus.
   - Verwenden Sie vollständige Etikettenblätter. Bei nicht vollständigen Blättern (mit teilweise fehlenden Etiketten) lösen sich beim Drucken unter Umständen Etiketten und verursachen einen Papierstau.
   - Die Etiketten sind in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
   - Die Papierführungen liegen an den Rändern der Etiketten an.

   Hinweis: Etiketten benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jedes Etikett nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Einlegen von Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten und Postkarten

Sie können bis zu 25 Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten oder Postkarten gleichzeitig einlegen.

1. Legen Sie die Karten so ein, dass die zu bedruckende Seite zu Ihnen zeigt.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Die Karten sind in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
   - Die Papierführungen liegen an den Rändern der Karten an.



Hinweis: Fotokarten benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jede Fotokarte nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Einlegen von Folien

Bis zu 50 Folien können gleichzeitig eingelegt werden.

1. Legen Sie die Folien so ein, dass die raue Seite zu ihnen hin weist. Wenn die Folie mit einem abziehbaren Streifen versehen ist, muss dieser nach unten zum Drucker hin zeigen und darf nicht Ihnen zugewandt sein.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Die Folien sind in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
   - Die Papierführungen müssen an den Rändern der Folien anliegen.

   Hinweise:

   - Folien mit Trennblättern werden nicht empfohlen.
   - Folien benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jede Folie nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Einlegen von Transferpapier

Sie können bis zu 10 Blatt Transferpapier gleichzeitig einlegen, die besten Ergebnisse werden jedoch erzielt, wenn Sie nur jeweils ein Blatt einlegen.

1. Legen Sie das Transferpapier so ein, dass die bedruckbare Seite zu Ihnen hin weist.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Befolgen Sie die mit dem Transferpapier gelieferten Anweisungen.
   - Das Transferpapier ist in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
   - Die Papierführungen liegen an den Rändern des Transferpapiers an.

Einlegen von Papier benutzerdefinierten Formats

Sie können bis zu 100 Blatt Papier benutzerdefinierten Formats gleichzeitig einlegen.

1. Legen Sie das Papier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Das Papierformat muss innerhalb der folgenden Abmessungen liegen:

     Breite:
     - 76,0 - 216,0 mm
     - 3,0 - 8,5 Zoll

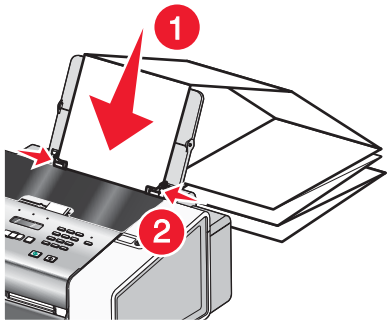
     Länge:
     - 127,0 - 432,0 mm
     - 5,0 - 17,0 Zoll
   - Die Stapelhöhe darf 10 mm nicht übersteigen.

- Das Papier ist in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.

Einlegen von Bannerpapier

Sie können bis zu 20 Blatt Bannerpapier gleichzeitig einlegen.

1. Entfernen Sie das Papier aus der Papierstütze, bevor Sie das Bannerpapier einlegen.
2. Reißen Sie nur die zum Drucken des Banners benötigte Anzahl an Seiten ab.
3. Legen Sie den Stapel mit der erforderlichen Menge Bannerpapier hinter den Drucker.
4. Legen Sie das Bannerpapier mit der Vorderkante zuerst in den Drucker ein.
5. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Das Papier ist in der Mitte der Papierstütze eingelegt.
   - Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.

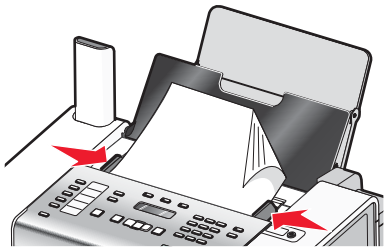


Einlegen eines Originaldokuments in den ADF

Sie können bis zu 30 Blätter eines Originaldokuments in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) zum Scannen, Kopieren und Faxen einlegen.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die ADF.

2. Richten Sie die Papierführungen des ADF an den Papierrändern aus.



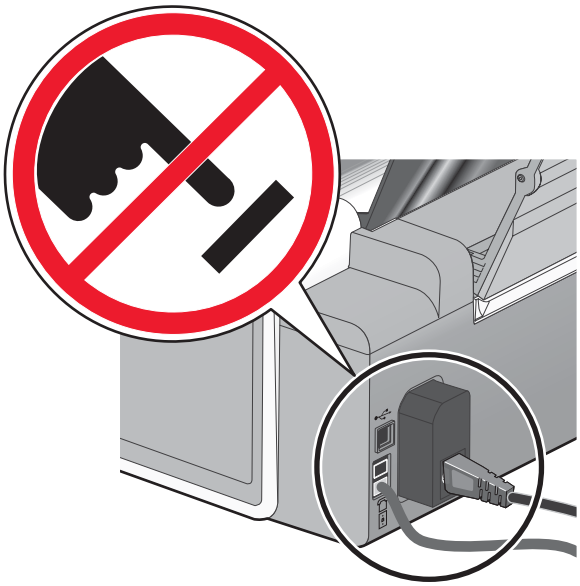
Automatischer Dokumenteinzug (ADF) - Papierkapazität

Maximale Kapazität	Stellen Sie Folgendes sicher:
30 Blatt: • Letter-Papier • A4-Papier • Legal-Papier	• Das Dokument wird mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
30 Blatt: • Papier im benutzerdefinierten Format • Vorgelochtes Papier • Kopierpapier mit Randverstärkung • Vorgedruckte Formulare • Vorgedrucktes Briefpapier	• Das Dokument wird mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen. • Das Papierformat muss innerhalb der folgenden Abmessungen liegen: Breite: – 76.2 mm - 215,9 mm – 3.5 Zoll - 8,5 Zoll Länge: – 127.0 mm - 355,6 mm – 5.0 Zoll - 14,0 Zoll • Vorgedruckte Medien sind vollständig trocken, bevor Sie in die automatische Dokumentzuführung eingelegt werden. • Sie verwenden *keine* Medien, die mit metallischen Tintenpartikeln bedruckt sind. • Es wird kein mit Prägungen versehenes Papier verwendet.

Faxen mithilfe des Bedienfelds

VORSICHT: Verwenden Sie die Faxfunktion niemals während eines Gewitters. Schließen Sie während eines Gewitters weder das Gerät noch Kabel an (Netzkabel, Telefonkabel usw.).

Warnung: Berühren Sie die Kabel oder den Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Faxversands oder -empfangs.



Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds

Eingeben einer Faxnummer mithilfe des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
2. Geben Sie eine Faxnummer folgendermaßen ein:

Die Zifferntastatur	Geben Sie eine Faxnummer auf dem Tastenfeld ein. **Hinweise:** • Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben. • Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern und/oder die Zeichen * oder # enthalten. • Drücken Sie die Taste **Pause/Wahlwiederholung**. Diese Taste dient zum Einlegen einer Pause von drei Sekunden in der einzugebenden Nummer, um auf eine Leitungsfreigabe zu warten oder durch ein automatisches Callcenter-System zu navigieren. Ein Komma wird auf dem Display angezeigt.
Kurzwahl	Drücken Sie **Kurzwahl 1**, **2**, **3**, **4** oder **5**. **Hinweis:** Anweisungen zum Festlegen der Kurzwahltasten finden Sie unter "Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Bedienfelds" und/oder "Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Computers".

Kurzwahl oder Gruppenwahl	**a** Drücken Sie **Telefonbuch**. **b** Geben Sie Kurzwahl- und/oder Gruppenwahlnummern ein. • Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer angezeigt wird. • Geben Sie mit der Zifferntastatur die Nummer des Kurzwahleintrags (1 - 89) oder Gruppenwahleintrags (90 - 99) ein. **Hinweise:** • Anweisungen zum Hinzufügen von Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern mithilfe des Computers finden Sie im verwandten Thema "Einrichten der Kurzwahl". • Anweisungen zum Hinzufügen von Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern mithilfe des Bedienfelds finden Sie im verwandten Thema "Verwenden des Bedienfeldtelefonbuchs".

3 Wenn Sie ein Fax an eine Gruppe von Nummern (Broadcast-Fax) senden wollen:

a Drücken Sie ✓.

b Geben Sie unter Verwendung einer beliebigen Kombination der zuvor beschriebenen Verfahren weitere Faxnummern ein, bis Sie maximal 30 Faxnummern eingegeben haben.

Hinweis: Jede in den Gruppenwahleinträgen enthaltene Faxnummer zählt zur Anzahl der Faxnummern (maximal 30).

Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds

Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist.

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

2 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

3 Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer (1-89) ein. Drücken Sie **Kurzwahl 1**, **2**, **3**, **4** oder **5** oder drücken Sie **Telefonbuch**, um in der Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste eine Nummer auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter "Eingeben einer Faxnummer".

Hinweis: Verwenden Sie das Tastenfeld für die Navigation in einem automatischen Callcenter-System.

4 Wenn Sie ein Fax an eine Gruppe von Nummern (Broadcast-Fax) senden wollen:

a Drücken Sie ✓.

b Fügen Sie maximal 30 Faxnummern für die Gruppe hinzu, und drücken Sie nach der Eingabe jeweils ✓.

Hinweis: Jede in den Gruppenwahleinträgen enthaltene Faxnummer zählt zur Anzahl der Faxnummern (maximal 30).

5 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer) mithilfe des Bedienfelds

Mit der Funktion für manuelles Wählen können Sie eine Telefonnummer wählen und dabei über den Lautsprecher des Druckers ein Telefonat führen. Dies ist nützlich, wenn Sie die Navigation in einem automatischen Callcenter-System durchführen oder eine Telefonkartennummer eingeben müssen, bevor Sie das Fax senden.

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wahl bei aufgelegtem Hörer** angezeigt wird. Drücken Sie dann ✓. Daraufhin hören Sie den Wählton der Telefonleitung.

4 Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer (1-89) ein. Drücken Sie **Kurzwahl 1**, **2**, **3**, **4** oder **5** oder drücken Sie **Telefonbuch**, um in der Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste eine Nummer auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter "Eingeben einer Faxnummer".

Hinweis: Verwenden Sie das Tastenfeld für die Navigation in einem automatischen Callcenter-System.

5 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt

Sie können ein Fax zu einem selbst gewählten Zeitpunkt an mehrere Faxnummern senden.

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

2 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

3 Drücken Sie .

4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax verzögern** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Verzögerung bis** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.

6 Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der das Fax gesendet werden soll, und drücken Sie ✓.

7 Ist für den Drucker nicht der 24-Stunden-Modus eingestellt, drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um "AM" oder "PM" auszuwählen. Drücken Sie dann ✓, um die Einstellungen zu speichern.

8 Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer (1-89) ein. Drücken Sie **Kurzwahl 1**, **2**, **3**, **4** oder **5** oder drücken Sie **Telefonbuch**, um in der Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste eine Nummer auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter "Eingeben einer Faxnummer".

Hinweis: Verwenden Sie das Tastenfeld für die Navigation in einem automatischen Callcenter-System.

9 Fügen Sie bei Bedarf weitere Faxnummern hinzu, und drücken Sie nach der Eingabe jeweils ✓. Es können maximal 30 Faxnummern hinzugefügt werden.

Hinweis: Jede in den Gruppenwahleinträgen enthaltene Faxnummer zählt zur Anzahl der Faxnummern (maximal 30).

10 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Hinweis: Zum festgelegten Zeitpunkt werden die Faxnummer vom Faxprogramm gewählt und das Fax wird an alle angegebenen Faxnummern übertragen. War die Faxübertragung an Nummern in der Broadcast-Liste nicht erfolgreich, wird auf Grundlage Ihrer Einstellungen zur Wahlwiederholung ein erneuter Sendeversuch an diese Nummern durchgeführt. Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen zur Wahlwiederholung finden Sie unter "Telefonleitung besetzt".

Empfangen von Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds

Automatisches Empfangen einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds

1 Vergewissern Sie sich, dass die LED für den automatischen Faxempfang leuchtet.

2 Festlegen der Anzahl von Klingelzeichen vor dem automatischen Faxempfang des Druckers:

a Drücken Sie den Modus **Fax**.

b Drücken Sie .

c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

d Drücken Sie ✓.

e Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichen und Antwort** angezeigt wird.

f Drücken Sie ✓.

g Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Antworten bei** angezeigt wird.

h Drücken Sie ✓.

i Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

j Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

LED für die automatische Antwort beginnt zu leuchten. Wird die festgelegte Anzahl an Rufzeichen erkannt, empfängt der Drucker das eingehende Fax automatisch.

Einrichten eines Codes für den manuellen Faxempfang mithilfe des Bedienfelds

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichen und Antwort** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Manueller Annahmetastencode** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Geben Sie einen beliebigen Code von bis zu sieben Zeichen ein. Zulässige Zeichen: Nummern oder die Symbole * and #.

10 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Manueller Faxempfang

1 Stellen Sie sicher, dass die LED für den automatischen Faxempfang nicht leuchtet.

2 So empfangen Sie Faxnachrichten, wenn Sie keinen Code zum manuellen Empfang eingerichtet haben:

- Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

  oder

- Drücken Sie auf dem Telefon *** 9 ***, wenn Sie bei der Entgegennahme eines Anrufs Faxtöne hören.

3 Geben Sie zum Empfang einer Faxnachricht bei eingerichtetem Code für manuellen Empfang den Code über das Telefon ein, nachdem Sie den Anruf entgegengenommen haben und Faxtöne hören.

Hinweis: Weitere Informationen zur Einrichtung eines Codes zum manuellen Empfang erhalten Sie im entsprechenden Thema "Einrichten eines Codes zum manuellen Faxempfang".

4 Legen Sie den Hörer auf. Der Drucker empfängt das Fax.

Verwenden der Anrufer-ID vom Bedienfeld

Die Anrufer-ID ist ein von einigen Telefongesellschaften angebotener Dienst, der die Telefonnummer oder den Namen des Anrufers identifiziert. Wenn Sie sich für diesen Dienst registrieren lassen, kann er mit dem Drucker verwendet werden. Bei Faxempfang wird die Telefonnummer oder der Name des Absenders im Display angezeigt.

Hinweise:

- Der Dienst für die Anrufer-ID steht nur in bestimmten Ländern und Regionen zur Verfügung.
- Die Anzahl der Muster wird durch die Landes- oder Regionseinstellungen festgelegt. Nur die Anzahl der für das ausgewählte Land bzw. für die ausgewählte Region festgelegten Muster wird angezeigt.

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Gerätesetup`** angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Anrufer-ID-Muster`** angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
7. Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Empfangen einer Faxnachricht mithilfe eines Anrufbeantworters und des Bedienfelds

Hinweis: Die Geräteeinrichtung muss wie im verwandten Thema "Anschluss an einen Anrufbeantworter" beschrieben durchgeführt werden.

So empfangen Sie ein Fax mit einem an den Drucker angeschlossenen Anrufbeantworter:

1. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie im verwandten Thema "Aktivieren der Funktion 'Automatische Antwort'"
2. Stellen Sie sicher, dass die Anzahl der Rufzeichen festgelegt ist, die vor dem automatischen Empfang einer Faxnachricht erfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht".

   Wird ein Telefonanruf erkannt, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf entgegen.
   - Wenn der Drucker ein Fax erkennt, empfängt er das Fax und trennt die Verbindung zum Anrufbeantworter.
   - Erkennt der Drucker kein Fax, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf an.
3. Richten Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe vor dem Drucker entgegennimmt.

   Legen Sie beispielsweise fest, dass der Anrufbeantworter Anrufe nach 3 Rufzeichen und der Drucker Anrufe nach 5 Rufzeichen entgegennimmt.

Weiterleiten von Faxen mithilfe des Bedienfelds

Verwenden Sie die Funktion zum Weiterleiten von Faxen, wenn Sie Ihre Faxe auch an anderen Orten empfangen möchten. Es stehen drei Einstellungen für die Faxweiterleitung zur Verfügung:

- **Aus** (Standard)
- **Weiterleiten** - Der Drucker sendet das Fax an die angegebene Faxnummer.
- **Drucken und weiterleiten** - Der Drucker druckt das Fax und sendet es anschließend an die angegebene Faxnummer.

So richten Sie die Faxweiterleitung ein:

1. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
2. Drücken Sie .
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Faxeinrichtung`** angezeigt wird.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Rufzeichen und Antwort`** angezeigt wird.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Fax weiterleiten`** angezeigt wird.
8. Drücken Sie ✓.
9. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
10. Drücken Sie ✓.
11. Geben Sie die Nummer ein, an die die Faxnachricht weitergeleitet werden soll.
12. Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

    Hinweis: Bei Auswahl von "Weiterleiten" oder "Drucken und weiterleiten" wird **`Weiterleiten`** in der zweiten Zeile des Standardmenüs "Faxmodus" auf dem Display angezeigt.

Verwenden des Bedienfeldtelefonbuchs

Das Bedienfeldtelefonbuch ist ein Verzeichnis mit Kurzwahleinträgen (1 - 89) und Gruppenwahleinträgen (90 - 99).

So greifen Sie auf einen Telefonbucheintrag zu:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Telefonbuch**.
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Eintrag angezeigt wird.

   oder

   Geben Sie mit der Zifferntastatur die Nummer des Kurzwahl- oder Gruppenwahleintrags ein.

So greifen Sie auf das Menü "Telefonbuch" zu:

1. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
2. Drücken Sie .
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Telefonbuch`** angezeigt wird, und drücken Sie dann ▶.

4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

5 Drücken Sie ✓ und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display.

Menüelement	Funktion
Anzeigen	Anzeige von Telefonbucheinträgen
Hinzufügen	Erstellen eines neuen Kurzwahl- oder Gruppenwahleintrags
Entfernen	Löschen eines Kurzwahl- oder Gruppenwahleintrags
Ändern	Bearbeiten eines Kurzwahl- oder Gruppenwahleintrags
Drucken	Drucken aller Kurzwahl- und Gruppenwahleinträge im Telefonbuch

Hinweis: Anweisungen zum Hinzufügen von Kurzwahl- oder Gruppenwahleinträgen zum Telefonbuch mithilfe des Computers finden Sie im verwandten Thema "Einrichten der Kurzwahl".

Anpassen von Faxeinstellungen mithilfe des Bedienfelds

Menü "Fax"

So greifen Sie auf das Menü "Fax" zu und navigieren darin:

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

Der standardmäßige Faxbildschirm wird angezeigt.

2 Wenn Sie keine Einstellung ändern möchten, geben Sie die Faxnummer ein und drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

3 Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, drücken Sie .

4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie ✓.

Hinweis: Drücken Sie ✓, um eine Einstellung zu wählen. Neben der ausgewählten Einstellung wird ein Sternchensymbol (*) angezeigt.

6 Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, um weitere Untermenüs und Einstellungen aufzurufen.

7 Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren und andere Einstellungen vorzunehmen.

8 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Menüelement	Funktion
Qualität*	Anpassen der Qualität eines zu sendenden Faxes
Heller/Dunkler*	Anpassen der Helligkeit eines zu sendenden Faxes
Telefonbuch	Hinzufügen, Bearbeiten oder Drucken von Namen und Faxnummern von Einzelpersonen oder Gruppen
* Vorübergehende Einstellung. Weitere Informationen zum Speichern vorübergehender und anderer Einstellungen finden Sie im verwandten Thema "Speichern der Einstellungen".	

Menüelement	Funktion
Wahl bei aufgelegtem Hörer	Wählen einer Telefonnummer und Verfolgen des Anrufs über den Druckerlautsprecher. Dies ist nützlich, wenn Sie die Navigation in einem automatischen Callcenter-System durchführen müssen, bevor Sie das Fax senden.
Verzögern eines Fax	Eingeben eines bestimmten Zeitpunkts für den Faxversand **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Datum und Zeit korrekt eingegeben wurden, bevor Sie einen bestimmten Zeitpunkt für den Faxversand festlegen.
Hörerlautstärke	Anpassen der Hörerlautstärke in Kanada, Guam, Puerto Rico, den USA oder auf den amerikanischen Jungferninseln. **Hinweis:** Diese Option ist an anderen Orten nicht verfügbar.
Faxeinrichtung	• Drucken von Berichten zum Faxverlauf oder Übertragungsstatus • Anpassen der Einstellungen für den Faxempfang • Angeben von Druckoptionen für Faxnachrichten • Anpassen der Einstellungen für den Faxversand • Sperren von Faxen von angegebenen Nummern
* Vorübergehende Einstellung. Weitere Informationen zum Speichern vorübergehender und anderer Einstellungen finden Sie im verwandten Thema "Speichern der Einstellungen".	

Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
2. Geben Sie eine Faxnummer ein.

   Hinweise:

   - Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
   - Eine Faxnummer darf höchstens 64 Zeichen umfassen. Zu den Zeichen gehören Zahlen, die Symbole * und # oder eine dreisekündige Pause, die durch Drücken der Taste "Wahlwiederholung/Pause" erstellt wird. Die Pause wird als Komma auf dem Display angezeigt.
3. Drücken Sie zwei Sekunden lang eine unbelegte Kurzwahltaste.
4. Wiederholen Sie zum Programmieren weiterer Kurzwahltasten die Schritte Schritt 2 bis Schritt 3.

Hinweis: Sie können auch bei jeder Aufforderung zur Eingabe einer Faxnummer eine unbelegte Kurzwahltaste programmieren.

Einrichten der Faxkopfzeile mithilfe des Bedienfelds

Während der Ersteinrichtung des Druckers werden Sie aufgefordert, Name, Faxnummer, Datum und Uhrzeit einzugeben. Diese Daten werden verwendet, um eine Faxkopfzeile auf von Ihnen gesendeten Faxen zu erstellen.

Wenn Sie die Daten noch nicht eingegeben haben:

1. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
2. Drücken Sie .
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Fax-Einrichtung`** angezeigt wird.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Wählen und Senden`** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

Hinweis: Wechseln Sie in Australien zu Schritt Schritt 11. Die letzten 20 Zeichen Ihrer Faxnummer sind Ihr Fax-Name bzw. Ihre Stations-ID.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Option für den Namen des Faxgeräts angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Geben Sie Ihren Namen über das Tastenfeld ein.

Hinweis: Sie können maximal 24 Zeichen eingeben.

10 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

11 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Option für die **Faxnummer** angezeigt wird.

12 Drücken Sie ✓.

13 Geben Sie Ihre Faxnummer mithilfe der Zifferntastatur ein.

Hinweis: Sie können maximal 64 Zahlen und/oder die Symbole * bzw. # eingeben.

14 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

15 Drücken Sie **Einstellungen**.

16 Drücken Sie ✓.

17 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Gerätesetup** angezeigt wird.

18 Drücken Sie ✓.

19 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Datum/Zeit** angezeigt wird.

20 Drücken Sie ✓.

21 Geben Sie das Datum mithilfe der Zifferntastatur ein.

22 Drücken Sie ✓.

23 Geben Sie die Uhrzeit mithilfe der Zifferntastatur ein.

24 Drücken Sie ✓.

25 Geben Sie für die Stunde 12 oder weniger ein, drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **AM**, **PM** oder **24Std** angezeigt wird.

26 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Einrichten der Faxfußzeile mithilfe des Bedienfelds

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Option zum Drucken einer Faxnachricht angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Faxfußzeile** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

11 Während der Ersteinrichtung des Druckers werden Sie aufgefordert, das Datum und die Uhrzeit einzugeben. Wenn Sie die Daten noch nicht eingegeben haben:

   a Drücken Sie **Einstellungen**.

   b Drücken Sie ✓.

   c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Gerätesetup** angezeigt wird.

   d Drücken Sie ✓.

   e Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Datum/Zeit** angezeigt wird.

   f Drücken Sie ✓.

   g Geben Sie das Datum mithilfe der Zifferntastatur ein.

   h Drücken Sie ✓.

   i Geben Sie die Uhrzeit mithilfe der Zifferntastatur ein.

   j Drücken Sie ✓.

   k Geben Sie für die Stunde 12 oder weniger ein, drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **AM**, **PM** oder **24Std** angezeigt wird.

   l Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Vermeiden von Spam-Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds

Wenn Sie über eine Anrufer-ID verfügen, können Sie von bestimmten Nummern gesendete Faxe blockieren und/oder alle Faxsendungen verhindern, die keine Anrufer-ID beinhalten.

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Faxeinrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Spam-Schutz aktivieren** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein/Aus** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

11 So blockieren Sie Faxe von bestimmten Telefonnummern:

   a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Hinzufügen** angezeigt wird.

   b Drücken Sie ✓.

c Geben Sie eine Faxnummer mit bis zu 64 Zeichen ein. Zulässige Zeichen: Nummern oder die Symbole * and #.

d Drücken Sie ✓.

e Geben Sie ggf. den entsprechenden Namen über das Tastenfeld ein.

Hinweis: Ein Name darf bis zu 24 Zeichen umfassen.

f Drücken Sie ✓.

g So geben Sie weitere Nummern ein:

1. Drücken Sie ✓.
2. Wiederholen Sie Schritt c bis Schritt f.

Hinweis: Sie können bis zu 50 Telefonnummern eingeben.

h Falls Sie keine weiteren Nummern eingeben möchten:

1. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nein** angezeigt wird.
2. Drücken Sie ✓.

12 So blockieren Sie alle Faxe, bei denen keine Anrufer-ID-Nummer angegeben wird:

a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nummer-ID blockieren** angezeigt wird.

b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

d Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

13 So drucken Sie eine Liste der blockierten Faxe:

a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Drucken** angezeigt wird.

b Drücken Sie ✓, um die Liste zu drucken.

Sperren von unerwünschten Änderungen der Faxeinstellungen mithilfe des Bedienfelds

Diese Funktion verhindert, dass Netzwerkbenutzer Faxeinstellungen ändern können.

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.

2 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Gerätesetup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie ✓.

4 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Hostfaxeinstellungen** angezeigt wird.

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Blockieren** angezeigt wird.

7 Drücken Sie ✓, um diese Einstellung zu speichern.

Einrichten einer Vorwahl mithilfe des Bedienfelds

Sie können vor jeder gewählten Nummer eine Vorwahl mit bis zu acht Zeichen eingeben. Zu den Zeichen gehören Zahlen, die Symbole * und # oder eine dreisekündige Pause, die durch Drücken der Taste "Wahlwiederholung/ Pause" erstellt wird. Die Pause wird als Komma auf dem Display angezeigt.

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Faxeinrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Vorwahl** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie zum Ändern der Einstellung wiederholt ◀ oder ▶, bis **Erstellen** angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

11 Geben Sie die vor jeder Telefonnummer zu wählende Vorwahl ein.

12 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Festlegen eines individuellen Rufzeichens mithilfe des Bedienfelds

Einige Telefongesellschaften bieten individuelle Rufzeichenmuster an, wenn einer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugewiesen sind. Falls Sie über diesen Dienst verfügen, können Sie Ihren Drucker so programmieren, dass für eingehende Faxe ein eindeutiges Ruftonmuster und eine eigene Telefonnummer verwendet werden.

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichen und Antwort** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichenmuster** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Rufzeichenmuster angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichen und Antwort** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Antworten bei** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

11 Vergewissern Sie sich, dass die LED für den automatischen Faxempfang leuchtet.

Wird die festgelegte Anzahl an Rufzeichen erkannt, empfängt der Drucker das eingehende Fax automatisch.

Ändern des Anrufer-ID-Musters mithilfe des Bedienfelds

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann.

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.

2 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Gerätesetup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie ✓.

4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Anrufer-ID-Muster** angezeigt wird.

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Einstellung für das Anrufer-ID-Muster angezeigt wird. Diese ist mit * markiert.

Hinweis: Die Anzahl der Muster wird durch die Landes- bzw. Regionseinstellungen festgelegt. Nur die Anzahl der für das ausgewählte Land bzw. für die ausgewählte Region festgelegten Muster wird angezeigt.

7 Zum Ändern des Anrufer-ID-Musters gehen Sie folgendermaßen vor:

a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Anrufer-ID-Muster angezeigt wird.

b Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Drucken faxbezogener Aktivitätsberichte mithilfe des Bedienfelds

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Berichte** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Berichtstyp angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓, um den Bericht zu drucken.

Abbrechen eines Faxauftrags mithilfe des Bedienfelds nach dem Einlegen des Dokuments

Wenn Sie ein Dokument in den ADF eingelegt haben und der Druckroller mit dem Einzug in den Drucker begonnen hat, Sie aber den Faxauftrag noch nicht gestartet haben:

1. Heben Sie das Bedienfeld an.
2. Nehmen Sie das Originaldokument vorsichtig aus dem ADF.
3. Drücken Sie das Bedienfeld nach unten, bis es *einrastet*.

Faxen mithilfe des Computers

Senden einer Faxnachricht mithilfe der Software

Dokumente können auf einen Computer gescannt und anschließend mithilfe der Software als Fax gesendet werden.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
3. Klicken Sie im rechten Fensterbereich des Willkommensbildschirms auf **Faxen**.
4. Wählen Sie die Option **Dokument**.
5. Klicken Sie auf **Start**.
6. Geben Sie die Empfängerinformationen ein und klicken Sie auf **Weiter**.

   Hinweis: Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte, Leerzeichen und/oder folgende Zeichen beinhalten: * # + - ( ).
7. Geben Sie die Deckblattinformationen ein und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Wenn Sie zusätzliche Dokumente zusammen mit Ihrem Fax versenden möchten, hängen Sie diese jetzt an und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
9. So senden Sie ein Fax:
   - Sofort - Wählen Sie die Option **Jetzt senden** aus.
   - Zu einem bestimmten Zeitpunkt:
     a. Wählen Sie die Option **Faxversendung verzögern bis** aus.
     b. Geben Sie eine Uhrzeit und ein Datum an.
10. Wählen Sie zum Drucken einer Kopie der Faxnachricht **Drucken einer Faxkopie**.
11. Klicken Sie auf **Senden**.

Empfangen von Faxnachrichten mithilfe des Computers

Automatisches Empfangen einer Faxnachricht mithilfe des Computers

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie im linken Fensterbereich des Willkommensbildschirms unter "Einstellungen" auf die Option zur Verwaltung und Einrichtung von Faxnachrichten.
3. Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
5. Wählen Sie im Bereich zum automatischen Empfang von Anrufen als Faxnachrichten in der Dropdown-Liste "Automatische Antwort" die Option **Ein** aus.
6. Wählen Sie zur Aktivierung/Deaktivierung der automatischen Antwort zu bestimmten Zeitpunkten die gewünschten Einstellungen in den Dropdown-Listen aus.

7. Wählen Sie im Bereich zum Empfang mittels Telefonleitung eine Einstellung in der Dropdown-Liste "Anruf annehmen bei" aus, um die Anzahl an Ruftönen festzulegen, die vor der automatischen Entgegennahme einer Faxnachricht durch den Drucker erfolgen.
8. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Einrichten eines Codes für den manuellen Faxempfang mithilfe des Computers

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie im linken Fensterbereich des Willkommensbildschirms unter "Einstellungen" auf die Option zur Verwaltung und Einrichtung von Faxnachrichten.
3. Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
5. Geben Sie im Bereich zum Empfang mittels Telefonleitung den zu verwendenden Code ein.

   Hinweis: Der Code kann bis zu sieben Ziffern, Kommas, Punkte und/oder folgende Symbole enthalten: * # + - ( ).
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Verwenden der Anrufer-ID der Software

Die Anrufer-ID ist ein von einigen Telefongesellschaften angebotener Dienst, der die Telefonnummer oder den Namen des Anrufers identifiziert. Wenn Sie sich für diesen Dienst registrieren lassen, kann er mit dem Drucker verwendet werden. Bei Faxempfang wird die Telefonnummer oder der Name des Absenders der Faxnachricht auf dem Display angezeigt.

Hinweise:

- Der Dienst für die Anrufer-ID steht nur in bestimmten Ländern und Regionen zur Verfügung.
- Die Anzahl der Muster wird durch die Landes- bzw. Regionseinstellungen festgelegt. Nur die Anzahl der für das ausgewählte Land bzw. für die ausgewählte Region festgelegten Muster wird angezeigt.

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann.

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
5. Wählen Sie im Abschnitt zum Empfang mittels Telefonleitung die gewünschte Musternummer aus der Dropdown-Liste "Anrufer-ID-Muster" aus.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Empfangen einer Faxnachricht mithilfe eines Anrufbeantworters und des Computers

Hinweis: Die Geräteeinrichtung muss wie unter "Anschluss an einen Anrufbeantworter" beschrieben durchgeführt werden.

So empfangen Sie ein Fax mit einem an den Drucker angeschlossenen Anrufbeantworter:

1. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktivieren der Funktion 'Automatische Antwort'".
2. Stellen Sie sicher, dass die Anzahl der Rufzeichen festgelegt ist, die vor dem automatischen Empfang einer Faxnachricht erfolgen. Siehe "Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht".

   Wird ein Telefonanruf erkannt, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf entgegen.
   - Wenn der Drucker ein Fax erkennt, empfängt er das Fax und trennt die Verbindung zum Anrufbeantworter.
   - Erkennt der Drucker kein Fax, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf an.
3. Richten Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe vor dem Drucker entgegennimmt.

   Legen Sie beispielsweise fest, dass der Anrufbeantworter Anrufe nach 3 Rufzeichen und der Drucker Anrufe nach 5 Rufzeichen entgegennimmt.

Weiterleiten von Faxen

Verwenden Sie die Funktion zum Weiterleiten von Faxen, wenn Sie Ihre Faxe auch an anderen Orten empfangen möchten. Es stehen drei Einstellungen für die Faxweiterleitung zur Verfügung:

- **Aus** (Standard)
- **Weiterleiten** - Der Drucker sendet das Fax an die angegebene Faxnummer.
- **Drucken und Weiterleiten** - Der Drucker druckt das Fax und sendet es anschließend an die angegebene Faxnummer.

So richten Sie die Faxweiterleitung ein:

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
5. Wählen Sie im Bereich zur Weiterleitung empfangener Faxnachrichten an eine andere Nummer die gewünschte Einstellung aus der Dropdown-Liste "Faxweiterleitung" aus.
6. Geben Sie die Nummer ein, an die die Faxnachricht weitergeleitet werden soll.

   Hinweise:

   - Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
   - Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte, Leerzeichen und/oder folgende Zeichen beinhalten: * # + - ( ).
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Verwenden des Computertelefonbuchs

Adressbücher vom Computer werden als Telefonbücher angezeigt.

So greifen Sie auf einen Telefonbucheintrag zu:

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Telefonbuch anzeigen**.

4 Wählen Sie zum Ändern des Telefonbuchs eine Option aus, geben Sie die neuen Informationen ein und klicken Sie auf **OK**.

Menüelement	Funktion
Neuer Kontakt	Erstellen eines neuen Telefonbucheintrags
Neue Gruppe	Erstellen eines neuen Telefonbuchgruppeneintrags
Bearbeiten	Bearbeiten eines Telefonbucheintrags
Löschen	Löschen eines Telefonbucheintrags
Eintrag zur Kurzwahlliste hinzufügen	Hinzufügen eines Telefonbucheintrags zur Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste

Hinweis: Weitere Informationen zum Einrichten mehrerer Kurzwahl- und/oder Gruppenwahleinträge finden Sie unter "Einrichten der Kurzwahl" auf Seite 64.

Anpassen der Faxeinstellungen mithilfe des Computers

Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung

Die Faxeinstellungen können mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung angepasst werden. Diese Einstellungen betreffen alle gesendeten und empfangenen Faxe.

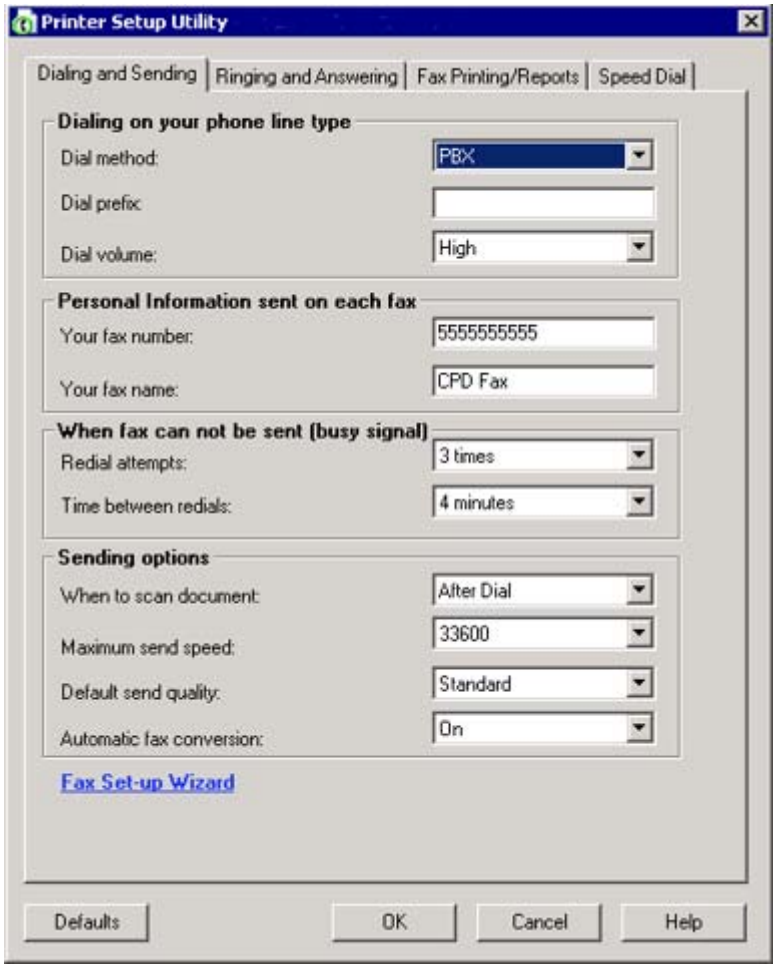
1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

Der Bildschirm für die Faxlösungssoftware wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

Folgender Bildschirm wird aufgerufen.



4 Klicken Sie auf jede Registerkarte und ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Registerkarte	Optionen
Wählen und Senden	• Auswählen des zu verwendenden Telefonleitungsformats • Eingeben einer Vorwahl • Auswählen der Wählautstärke • Eingeben des Namens und der Faxnummer **Hinweise:** – Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben. – Geben Sie maximal 64 Zeichen für die Faxnummer ein. • Festlegen der Anzahl der Wahlwiederholungen und des Abstands zwischen den Wählversuchen, wenn ein Fax beim ersten Versuch nicht gesendet werden kann • Festlegen, ob vor dem Wählen der Nummer das gesamte Dokument gescannt werden soll **Hinweis:** Wählen Sie **`Nach Einwahl`**, wenn Sie eine umfangreiche Faxnachricht oder mehrseitige Faxnachricht in Farbe senden. • Auswählen einer maximalen Sendegeschwindigkeit und Druckqualität für ausgehende Faxe • Auswählen der Option **`Ein`** in der Zeile zur automatischen Faxkonvertierung, um die Einstellungen an die Auflösungseinstellung des empfangenden Faxgeräts anzupassen
Rufzeichen und Antwort	• Auswählen der Optionen für eingehende Anrufe • Auswählen der Optionen für die automatische Antwort • Legen Sie fest, ob ein Fax weitergeleitet bzw. gedruckt und anschließend weitergeleitet werden soll. • Eingeben einer Faxnummer zur Weiterleitung • Gesperrte Faxe verwalten.
Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte	• Verkleinern von eingehenden Faxnachrichten automatisch auf das eingelegte Papierformat oder Bedrucken von zwei Blatt Papier • Festlegen, ob auf jeder empfangenen Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitenzahl) gedruckt werden soll • Auswählen einer Papierquelle • Auswählen, ob auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden soll • Auswählen, wann Berichte zur Faxaktivität und Bestätigung gedruckt werden
Kurzwahl	Erstellen, Bearbeiten oder Löschen von Einträgen der Zielwahlliste oder Hinzufügen von Einträgen zur Zielwahlliste (einschließlich Einträgen der Gruppenwahlliste)

Registerkarte	Optionen
Deckblatt	Wählen Sie Ihr Faxdeckblatt sowie Ihre Nachricht und passen Sie diese an.

5 Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

6 Schließen Sie das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung.

Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

5 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Automatische Antwort" die Option **Ein**.

6 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Die LED für den automatischen Empfang leuchtet auf dem Bedienfeld. Wird die festgelegte Anzahl an Rufzeichen erkannt, empfängt der Drucker das eingehende Fax automatisch.

Einrichten der Kurzwahltasten mithilfe des Computers

1 Erstellen Sie die ersten fünf Kurzwahlnummern, die der Kurzwahl 1, 2, 3, 4 und 5 zugewiesen werden.

2 Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einrichten der Kurzwahl" auf Seite 64.

Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe von Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Werkzeuge ➞ Deckblätter**.

Auf diesem Bildschirm finden Sie eine Auswahl von Deckblättern. Außerdem erhalten Sie Erläuterungen zum Ändern der persönlichen Informationen auf dem Deckblatt.

4 Klicken Sie auf **OK**, um die Auswahl zu speichern.

Blockieren von Spam-Faxen

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

Die Faxlösungssoftware wird angezeigt.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

5 Wählen Sie im Bereich für das Sperren von Faxnachrichten bestimmter Absender/Nummern die Option **Gesperrte Faxe verwalten**.

6 Wenn Sie Faxnachrichten von Absendern ohne gültige Anrufer-ID sperren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und das Sperren von Faxen.

7 Wenn Sie Faxnachrichten von bestimmten Faxnummern sperren möchten, führen Sie diese im entsprechenden Feld auf. Diese Liste kann auch bearbeitet werden.

8 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

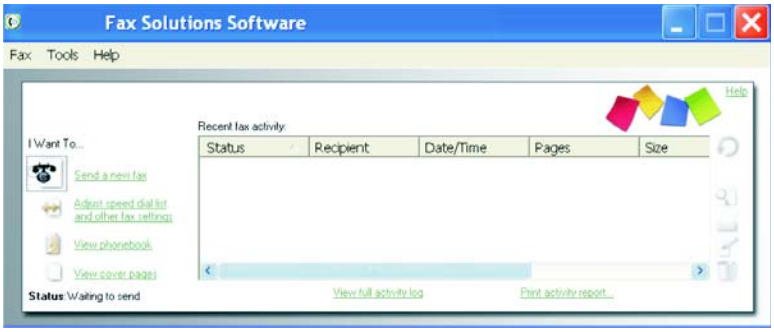
Verwenden der Faxlösungssoftware

Mit dieser Software kann das Sende- und Empfangsverfahren für Faxnachrichten angepasst werden. Nach dem Speichern dieser Einstellungen werden sie auf alle gesendeten oder empfangenen Faxnachrichten angewendet. Mit dieser Software kann auch die Zielwahlliste erstellt und bearbeitet werden.

1 Öffnen Sie das Programm mit einem der folgenden Verfahren:

Verfahren 1	Verfahren 2
a Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. **b** Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**. **c** Klicken Sie auf **Faxlösungen**.	**a** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Klicken Sie in Windows Vista auf . • Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**. **b** Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**. **c** Klicken Sie auf **Productivity Studio**. Der Bildschirm von Productivity Studio wird angezeigt. **d** Klicken Sie auf das Symbol **Fax**.

2 Wenn die Faxlösungssoftware gemäß der Abbildung angezeigt wird, verwenden Sie zum Ausführen folgender Vorgänge das Menü "Ich möchte":



- Senden Sie eine Faxnachricht.
- Zielwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen.
- Telefonbuch anzeigen und verwenden, sodass neue Kontakte oder Gruppen hinzugefügt, Kontakte oder Gruppen bearbeitet oder gelöscht und den Zielwahllisten Kontakte oder Gruppen hinzugefügt werden können.
- Verschiedene Beispieldeckblätter zur Auswahl anzeigen. Sie können auch Ihr Firmenlogo zu einem Beispieldeckblatt hinzufügen.

3 Klicken Sie zum Zugreifen auf ein Element im Menü "Ich möchte" auf das entsprechende Element.

4 Klicken Sie ggf. auf die Symbolleistenelemente, um folgende Vorgänge auszuführen:

Klicken Sie auf	Funktion
Faxen	• Senden Sie eine Faxnachricht. • Leiten Sie eine Faxnachricht weiter. • Zeigen Sie eine Faxnachricht an, drucken oder ändern Sie sie. • Löschen Sie eine Faxnachricht. • Wiederholen Sie das Senden einer Faxnachricht.
Werkz.	• Rufen Sie das Telefonbuch auf und verwenden Sie es. • Zeigen Sie verschiedene Beispieldeckblätter zur Auswahl an. • Zeigen Sie den Faxverlauf an. • Ändern Sie die Softwareeinstellungen für Faxlisten. • Passen Sie die Faxeinstellungen an.
Hilfe	Suchen Sie Informationen zum Faxen, zu Faxeinstellungen usw.

Informationen zum Ändern der Faxeinstellungen erhalten Sie unter "Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung" auf Seite 58.

5 Klicken Sie nach dem Ändern der Einstellungen auf **OK**.

6 Schließen Sie die Faxlösungssoftware.

Einrichten einer Vorwahl

Sie können vor jeder gewählten Faxnummer eine Vorwahl eingeben. Die Vorwahl kann bis zu 8 Zahlen, Kommas, Punkte, Leerstellen und/oder folgende Symbole beinhalten: * # + - ( ).

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Wählen und Senden**.

5 Geben Sie die vor jeder Telefonnummer zu wählende Vorwahl ein.

6 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters

Einige Telefongesellschaften bieten individuelle Rufzeichenmuster an, wenn einer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugewiesen sind. Falls Sie über diesen Dienst verfügen, können Sie Ihren Drucker so programmieren, dass für eingehende Faxe ein eindeutiges Ruftonmuster und eine eigene Telefonnummer verwendet werden.

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

5 Wählen Sie im Bereich zum Empfang mittels Telefonleitung die gewünschte Einstellung aus der Dropdown-Liste "Unterschiedliche Rufsignalmuster" aus.

6 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

5 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Anruf annehmen bei" die gewünschte Einstellung aus.

6 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Automatische Antwort" die Option **Ein**.

7 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Die LED für den automatischen Empfang leuchtet auf dem Bedienfeld. Wird die festgelegte Anzahl an Rufzeichen erkannt, empfängt der Drucker das eingehende Fax automatisch.

Einrichten der Kurzwahl

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

3 Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Kurzwahl**.

5 So fügen Sie eine Faxnummer zur Kurzwahlliste hinzu:
   - **a** Klicken Sie auf die nächste leere Zeile in der Liste.
   - **b** Geben Sie eine Faxnummer ein.
   - **c** Platzieren Sie den Cursor im Feld "Kontaktname".
   - **d** Geben Sie einen Kontaktnamen ein.
   - **e** Fügen Sie die Faxnummern bei Bedarf in den Zeilen 2 bis 89 hinzu. Führen Sie dazu die oben aufgeführten Schritte aus.

6 So fügen Sie eine Faxgruppe hinzu:
   - **a** Blättern Sie nach unten und klicken Sie auf die Zeile 90.

     Ein neues Eingabefeld wird angezeigt.
   - **b** Klicken Sie auf die nächste leere Zeile in der Liste.
   - **c** Geben Sie maximal 30 Faxnummern für die Gruppe ein.
   - **d** Platzieren Sie den Cursor im Feld "Kontaktname".
   - **e** Geben Sie einen Kontaktnamen ein.
   - **f** Wiederholen Sie diese Schritte, um ggf. weitere Gruppen mithilfe der Zeilen 91 bis 99 hinzuzufügen.

7 Klicken Sie auf **OK**, um die Einträge zu speichern.

Hinweise:

- Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
- Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte, Leerzeichen und/oder folgende Zeichen beinhalten: * # + - ( ).

Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"

Wird der Drucker in einem Geschäft oder Büro verwendet, ist er möglicherweise an eine Private Branch Exchange (PBX)-Telefonanlage angeschlossen. Normalerweise wartet der Drucker beim Wählen einer Faxnummer, bis er den Wählton erkennt, und wählt daraufhin die Faxnummer. Diese Methode funktioniert möglicherweise nicht, wenn die PBX-Telefonanlage einen Wählton verwendet, der von den meisten Faxgeräten nicht erkannt wird. Mithilfe der Wählmethode "Hinter PBX" kann der Drucker die Faxnummer wählen, ohne auf das Erkennen des Wähltons warten zu müssen.

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Menü "Ich möchte" auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wählen und Senden**.
5. Wählen Sie im Bereich "Wählen mittels Telefonleitung" aus der Dropdown-Liste "Wählmethode" die Option **Hinter PBX** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellung zu speichern.

Drucken von faxbezogenen Aktivitätsberichten

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm im Bereich "Einstellungen" auf **Faxverlauf und Einstellungen**.

   Die Faxlösungssoftware wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Werkzeuge ➞ Faxverlauf**.
4. Klicken Sie zum Drucken auf **Bericht drucken**.

Drucken

Drucken grundlegender Dokumente

Drucken von Dokumenten

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Passen Sie die Einstellungen an.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken einer Webseite

Verwenden Sie die Lexmark Symbolleiste, um eine druckerfreundliche Version einer Webseite zu erstellen.

1. Legen Sie Papier ein.
2. Öffnen Sie eine Webseite mit Microsoft Internet Explorer 5.5 oder höher.
3. Wenn Sie die Druckeinstellungen überprüfen oder ändern wollen, gehen Sie wie folgt vor:
   a. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Lexmark ➞ Seite einrichten**.
   b. Passen Sie die Druckeinstellungen an.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
4. Gehen Sie zum Anzeigen der Webseite vor dem Drucken wie folgt vor:
   a. Klicken Sie auf **Vorschau**.
   b. Verwenden Sie die Symbolleistenoptionen, um zwischen den Seiten hin und her zu wechseln, zu verkleinern bzw. zu vergrößern oder um festzulegen, ob Text und Bilder zu drucken sind oder nur Text gedruckt werden soll.
   c. Gehen Sie folgendermaßen vor:
      - **Drucken** Sie im Fenster "Bildvorschau" und klicken Sie im anschließend geöffneten Druckdialogfeld auf **Drucken**.
        oder
      - **Schließen** Sie das Dialogfeld, und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
5. Wählen Sie auf der Symbolleiste ggf. eine Druckoption aus:
   - **Normal**
   - **Schnell**
   - **Schwarzweiß**
   - **Nur Text**

Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite

1. Legen Sie Papier ein. Verwenden Sie Fotopapier oder schweres mattes Papier und stellen Sie sicher, dass die glänzende bzw. zu bedruckende Seite Ihnen zugewandt ist. Somit erzielen Sie die besten Ergebnisse. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)
2. Öffnen Sie eine Webseite mit Microsoft Internet Explorer 5.5 oder höher.

   Auf der Symbolleiste wird die Anzahl der zum Drucken geeigneten Fotos bei der Schaltfläche "Fotos" angezeigt.

3. Wenn keine Zahl bei "Fotos" angezeigt wird:
   a. Wählen Sie im Dropdown-Menü mit dem Lexmark Logo **Optionen** aus.
   b. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
   c. Wählen Sie eine kleinere Mindestfotogröße aus.
   d. Klicken Sie auf **OK**.

      Die Anzahl der zum Drucken geeigneten Fotos wird bei der Schaltfläche "Fotos" angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Fotos**.

   Das Dialogfeld "Fast Pics" wird angezeigt.
5. Sollen alle Fotos oder Bilder mit denselben Einstellungen gedruckt werden, wählen Sie die gewünschte Größe, das Format des Papiers im Drucker sowie die Anzahl der Kopien aus.
6. Wenn nur ein Foto oder Bild gedruckt werden soll:
   a. Klicken Sie auf die Fotos oder Bilder, die *nicht* gedruckt werden sollen. Somit wird die Auswahl aufgehoben.
   b. So erfolgen übliche Änderungen:
      1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto oder Bild.
      2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
      3. Treffen Sie Ihre Auswahl.
      4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
      5. Klicken Sie abschließend auf **Fertig**.
      6. Geben Sie die gewünschte Größe, das Format des in den Drucker eingelegten Papiers und die Anzahl an Kopien an.
7. Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Drucken mehrerer Kopien eines Dokuments

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken** oder auf **Druckereinrichtung**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Druckereinrichtung" auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Geben Sie auf der Registerkarte **Qualität/Kopien** im Abschnitt "Kopien" die Anzahl der zu druckenden Kopien ein.

   Hinweis: Wenn Sie mehrere Kopien eines mehrseitigen Dokuments drucken und die Kopien sortiert werden sollen, klicken Sie auf **Kopien sortieren**.
4. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfenster der Druckersoftware zu schließen.
5. Drucken Sie das Dokument.

Beidseitiges Bedrucken von Papier

Wenn Sie "Beidseitiges Drucken" wählen, druckt der Drucker die ungeraden Seiten des Dokuments auf die Vorderseite des Papiers. Laden Sie das Dokument erneut und drucken Sie die geraden Seiten auf die Rückseiten des Papiers.

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage➞ Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Wählen Sie im Menü "Ich möchte" die Option **Papier beidseitig bedrucken** aus.
4. Stellen Sie sicher, dass **Beidseitiges Drucken** ausgewählt ist.
5. Wählen Sie einen Binderand aus (Steg seitlich oder Steg oben).

   Hinweise:

   - Wenn Sie **Steg seitlich** auswählen, werden die Seiten des fertigen Dokuments wie die Seiten einer Zeitschrift angeordnet.
   - Bei Auswahl von **Steg oben** lassen sich die Seiten des fertigen Dokuments wie die Seiten eines Schreibblocks umblättern.
6. Stellen Sie sicher, dass **Seite mit Anleitung zum Papiereinlegen ausdrucken** ausgewählt ist.
7. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder der Druckersoftware zu schließen.
8. Drucken Sie das Dokument.

   Hinweise:

   - Die Anleitung für das beidseitige Drucken wird auf Papierformaten, die kleiner sind als A4 oder Letter, nicht vollständig ausgedruckt.
   - Wenn Sie zum einseitigen Drucken zurückkehren möchten, stellen Sie sicher, dass die Einstellung "Beidseitig" nicht ausgewählt ist.

Sortieren von Kopien

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.

sortiert **Nicht sortiert**

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Qualität/Kopien**.
4. Klicken Sie im Abschnitt "Mehrere Kopien" auf **Kopien sortieren**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfenster der Druckersoftware zu schließen.
6. Drucken Sie das Dokument.

Hinweise:

- Diese Option ist nur beim Drucken mehrerer Kopien verfügbar.
- Nehmen Sie beim Drucken von Fotos jedes Foto einzeln weg, sobald es aus dem Drucker ausgeworfen wird, um ein Verwischen der feuchten Tinte zu vermeiden, und lassen Sie es trocknen, bevor Sie das nächste Foto darauf legen.

Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt (Mehrseitendruck)

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Drucklayout** die Option **Mehrseitendruck** aus.
4. Wählen Sie die auf jedem Blatt zu druckende Anzahl von Seiten.
5. Wenn jede Seite von einem Rahmen umgeben sein soll, wählen Sie die Option **Seitenränder drucken**.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Anhalten von Druckaufträgen

1. Klicken Sie in Windows Vista auf ➞ **Systemsteuerung** ➞ **Drucker**.

   Klicken Sie in Windows XP auf **Start** ➞ **Einstellungen** ➞ **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Anhalten**.

Abbrechen von Druckaufträgen

1. Klicken Sie in Windows Vista auf ➞ **Bedienfeld** ➞ **Drucker**.

   Klicken Sie in XP auf **Start** ➞ **Einstellungen** ➞ **Drucker und Faxe**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Wählen Sie **Öffnen**.
4. Rechtsklicken Sie auf den Dokumentnamen.
5. Klicken Sie auf **Abbrechen**.

Drucken spezieller Dokumente

Auswählen von kompatiblen Spezialpapiersorten

- **Schweres mattes Papier** – Ein Fotopapier mit einer matten Oberfläche, das zum Drucken von Grafiken in hoher Qualität verwendet wird.
- **Lexmark Perfectfinish™-Fotopapier** - Ein qualitativ hochwertiges Fotopapier, das speziell für Lexmark Tintenstrahldrucker entwickelt wurde, jedoch mit allen Tintenstrahldruckern kompatibel ist. Das Papier wird speziell zum Drucken von qualitativ hochwertigen Fotos mit glänzender Oberfläche verwendet. Die besten Ergebnisse werden bei Verwendung von originaler Evercolor™ 2-Tinte von Lexmark erzielt. Hierbei entstehen UV-beständige und wasserfeste Fotos.

- **Lexmark Fotopapier** - Ein hervorragendes, schweres Fotopapier für die tägliche Verwendung in Tintenstrahldruckern, das aber mit allen Tintenstrahldruckermarken kompatibel ist. Trotz des niedrigen Preises liefert der Drucker eine herausragende Bildqualität und viele weitere Vorteile.
- **Lexmark Premium-Fotopapier** - Ein schwereres Fotopapier, das eine chemische Verbindung mit Lexmark Tinten eingeht, wodurch optimale Ergebnisse erzielt werden. Bei diesem schnell trocknenden Papier tritt selbst bei hoher Farbsättigung durch Verwendung einer großen Menge an Tinte kein Verfließen auf und es wird eine hohe Kantenschärfe erzielt.
- **Transparentfolie** - Eine Klarsichtfolie, die hauptsächlich für Overhead-Projektoren verwendet wird.
- **Karten** - Ein dickes Papier für den Druck von festeren Produkten, wie beispielsweise Grußkarten.
- **Transferpapier** - Auf diese Papiersorte wird ein Bild spiegelverkehrt gedruckt, um dieses anschließend auf Stoff aufzubügeln.

Bedrucken von Umschlägen

1. Legen Sie Umschläge ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
4. Wählen Sie im Menü "Ich möchte" die Option **Umschlag bedrucken** aus.
5. Wählen Sie in der Liste "Umschlaggröße" die Größe des eingelegten Umschlags aus.
6. Wählen Sie die Ausrichtung **Hochformat** oder **Querformat** aus.

   Hinweise:

   - Die meisten Umschlägen werden im Querformat bedruckt.
   - Dieselbe Ausrichtung muss auch in der Anwendung ausgewählt sein.
7. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder der Druckersoftware zu schließen.
8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken von Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten oder Postkarten

1. Legen Sie Grußkarten, Karteikarten, Fotokarten oder Postkarten ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
4. Wählen Sie eine Qualitäts-/Geschwindigkeitseinstellung aus.

   Wählen Sie für Fotos und Grußkarten die Option **Foto** und für andere Kartentypen die Option **Normal** aus.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Papiereinstellungen** aus.
6. Wählen Sie **Papier** aus.
7. Wählen Sie aus der Liste "Papierformat" ein Kartenformat aus.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Hinweise:

- Drücken Sie die Karten nicht mit Gewalt in den Drucker, um Papierstaus zu vermeiden.
- Entfernen Sie jede Karte einzeln aus dem Drucker und lassen Sie sie vor dem Stapeln trocknen, um ein Verschmieren zu vermeiden.

Drucken eines Dokument als Poster

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucklayout**.
4. Wählen Sie in der Liste "Layout" die Option **Poster**.
5. Wählen Sie die zu druckende Postergröße aus. Die ausgewählte Zahl gibt an, wie viele Seiten die Höhe und Breite des Posters ausmachen.
6. Aktivieren Sie **Schnittmarkierungen drucken**, wenn jede Seite des Posters Schnittmarkierungen aufweisen soll.
7. Klicken Sie auf **Zu druckende Posterseiten wählen**, um beschädigte Posterseiten erneut zu drucken, ohne alle Posterseiten drucken zu müssen. Klicken Sie auf Seiten, um sie auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben.
8. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder der Druckersoftware zu schließen.
9. Drucken Sie das Dokument.

Hinweis: Bei bestimmten Softwareanwendungen kann es vorkommen, dass Text abgeschnitten wird oder nicht sichtbar ist, wenn Sie besonders große oder besonders kleine Schriftarten verwenden. Verkleinern oder vergrößern Sie in diesem Fall die Schriftgröße.

Drucken von Bildern als Poster

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie im Bereich für das Drucken von Fotos des Willkommensbildschirms auf **Poster**.
3. Öffnen Sie den Ordner mit dem Foto.
4. Ziehen Sie das Foto in den Vorschaubereich zum Drucken mehrseitiger Poster des Bildschirms.
5. Klicken Sie auf **Nächster Schritt**.
6. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste für das Papierformat des zu druckenden Posters ein Papierformat aus.
7. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Papiertyp für Posterdruck" einen Papiertyp aus.
8. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Druckqualität für das Poster" die gewünschte Druckqualität aus.
9. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Postergröße" die gewünschte Postergröße aus.
10. Klicken Sie zum Drehen des Posters zur besseren Einpassung auf die gedruckten Seiten auf **Um 90 Grad drehen**.
11. Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Drucken von Broschüren

1. Bevor Sie Änderungen an den "Druckeinstellungen" vornehmen, wählen Sie zunächst im Programm das richtige Papierformat aus. Sie können Broschüren in den folgenden Papierformaten drucken:
   - Letter
   - A4
2. Legen Sie Papier ein.
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.
4. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucklayout** und anschließend auf **Broschüre**.
6. Wenn Sie eine umfangreiche Broschüre drucken, wählen Sie eine Anzahl für **Gedruckte Bögen pro Stapel** aus.
   a. Klicken Sie auf **Optionen ➞Layout-Optionen**.
   b. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gedruckte Bögen pro Stapel** eine Anzahl für gedruckte Bögen pro Stapel aus.

   Hinweis: Ein Bündel ist eine bestimmte Anzahl gefalteter Seiten. Die bedruckten Bündel werden unter Beachtung der Seitenreihenfolge aufeinander gestapelt. Die gestapelten Bündel können zu einer Broschüre gebunden werden. Wenn Sie dickeres Papier verwenden, wählen Sie unter **Gedruckte Bögen pro Stapel** einen kleineren Wert.
7. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfenster der Druckersoftware zu schließen.
8. Drucken Sie das Dokument.

Zusammenstellen einer Broschüre

1. Drehen Sie den Stapel im Papierausgabefach um.
2. Nehmen Sie das erste Bündel vom Stapel, falten Sie es in der Mitte und legen Sie es mit der ersten Seite nach unten beiseite.
3. Nehmen Sie das nächste Bündel vom Stapel, falten Sie es in der Mitte und legen Sie es mit der ersten Seite nach unten auf das erste Bündel.

4. Stapeln Sie die restlichen Bündel mit der ersten Seite nach unten aufeinander, bis die Broschüre vollständig ist.
5. Binden Sie die Bündel zusammen, um die Broschüre fertig zu stellen.

Bedrucken von Transferpapier zum Aufbügeln

1. Legen Sie bis zu 10 Blatt Transferpapier ein.
2. Klicken Sie bei angezeigtem Bild auf **Datei ➞ Drucken**.

3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte "Drucklayout" die Option **Spiegelbildlich**, um das Bild von der Druckersoftware spiegeln zu lassen.

   Wählen Sie bei Verwendung eines Programms, das das Bild automatisch spiegelt, die Option **Normal** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder der Druckersoftware zu schließen.
6. Bedrucken Sie das Transferpapier.

   Hinweis: Drücken Sie das Transferpapier nicht mit Gewalt in den Drucker.

Drucken auf Papier im benutzerdefinierten Format

1. Legen Sie bis zu 100 Blatt Papier im benutzerdefinierten Format ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte "Qualität/Kopien" eine Einstellung für Qualität/Geschwindigkeit aus.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papiereinstellungen**.
5. Wählen Sie im Abschnitt "Papierformat" die Option **Papier** und anschließend die Option **Benutzerdefiniertes Format** aus.
6. Wählen Sie die zu verwendenden Maßeinheiten aus.
7. Verwenden Sie die Schieberegler oder geben Sie das Format des in den Drucker eingelegten Papiers ein.
8. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder der Druckersoftware zu schließen.
9. Drucken Sie das Dokument.

   Hinweis: Drücken Sie Papier nicht mit Gewalt in den Drucker.

Drucken von Folien

1. Legen Sie bis zu 50 Transparentfolien ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken**.
3. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Hinweis: Entfernen Sie jede Folie einzeln aus dem Drucker und lassen Sie sie vor dem Stapeln trocknen, um das Verschmieren der Tinte zu vermeiden. Das Trocknen der Folien kann bis zu 15 Minuten dauern.

Drucken eines Banners

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte "Drucklayout" die Option **Banner** aus.

   Hinweis: Setzen Sie nach dem Drucken des Banners die Einstellung wieder auf **Normal** zurück.
4. Wählen Sie im Dialogfeld "Papierformat" die Option **Letter Banner** oder **A4 Banner**, um Papierstaus mit Bannerpapier zu vermeiden.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte "Papiereinstellungen" die Ausrichtung **Querformat**.

6 Klicken Sie auf **OK**.

7 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Wasserzeichen

Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Ändern der Auswahl für die Wasserzeichen auf den Seiten, die Sie festlegen.
- Ändern der Position des Wasserzeichens.
- Bearbeiten eines Wasserzeichens und Erstellen anderer Einstellungen für Wasserzeichen.

Ändern der Druckereinstellungen

Speichern und Löschen von Druckeinstellungen

1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.

2 Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Qualität/Kopien**.

4 Nehmen Sie die erforderlichen Anpassungen an den Einstellungen in den Abschnitten "Qualität/ Geschwindigkeit", "Papiersorte" und "Mehrere Kopien" vor.

5 Wählen Sie im Dropdown-Menü "Einstellungen speichern" die Option **Aktuelle Einstellungen speichern** aus.

6 Klicken Sie auf das Optionsfeld neben dem Speicherort, an dem Sie die Einstellungen speichern möchten, und geben Sie einen Namen für die Einstellungen in das entsprechende Feld ein.

Hinweis: Der erste Speicherort enthält die Werkseinstellungen, die nicht geändert oder gelöscht werden können.

7 Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweise:

- Klicken Sie zum Aufrufen der Druckeinstellungen auf das Dropdown-Menü **Einstellungen speichern** und wählen Sie diese in der Liste aus.
- Wählen Sie zum Löschen der Einstellungen im Dropdown-Menü "Einstellung speichern" die Option **Eine Einstellung aus der Liste löschen** aus. Aktivieren Sie das Optionsfeld neben der zu löschenden Einstellung und klicken Sie anschließend auf **Löschen**.

Zurücksetzen der Druckersoftware auf die Werkseinstellungen

Benutzer von Windows 2000, Windows XP und Windows Vista

1 Klicken Sie in Windows Vista auf ➞ **Bedienfeld ➞ Drucker**.

Klicken Sie in Windows 2000 und Windows XP auf **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.

3 Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

4 Klicken Sie auf **Einstellungen speichern**.

5 Klicken Sie im Abschnitt "Wiederherstellen" auf **Werkseinstellungen (Standard)**.

Hinweis: Werkseinstellungen können nicht gelöscht werden.

Zurücksetzen des Druckers auf die Werkseinstellungen

Der Drucker kann ohne Druckersoftware auf die ursprünglichen Einstellungen zurückgesetzt werden.

Hinweis: Beim Zurücksetzen auf die Werkseinstellungen werden alle von Ihnen ausgewählten Druckereinstellungen gelöscht.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **`Standardeinstellungen`** angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **`Standardeinstellungen festlegen`** angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **`Werksmäßige`** angezeigt wird.
7. Drücken Sie ✓.

   Hinweis: **`Sprache`** wird auf dem Display angezeigt, was darauf hinweist, dass der Drucker zurückgesetzt wurde.
8. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird.
9. Drücken Sie ✓.
10. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das/die gewünschte Land/Region angezeigt wird.
11. Drücken Sie ✓.
12. Geben Sie mithilfe der numerischen Zifferntastatur das aktuelle Datum ein.
13. Drücken Sie ✓.
14. Geben Sie mithilfe der numerischen Zifferntastatur die Uhrzeit ein.
15. Drücken Sie ✓.
16. Drücken Sie ◀ oder ▶, um ein Zeitformat auszuwählen.
17. Drücken Sie ✓.
18. Geben Sie mithilfe der numerischen Zifferntastatur die Faxnummer ein.
19. Drücken Sie ✓.
20. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Faxnamen ein.
21. Drücken Sie ✓.

    Hinweis: Auf dem Display wird die Meldung **`Ersteinrichtung abgeschlossen`** angezeigt. Sie werden aufgefordert, Papier in die Papierstütze einzulegen und ✓ zu drücken, um eine Ausrichtungsseite zu drucken.

Kopieren

Erstellen von Kopien

1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.
4. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Ändern von Einstellungen

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld .
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie ✓.
4. Wiederholen Sie diese Schritte je nach Bedarf, um weitere Untermenüs und Einstellungen aufzurufen.
5. Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren und andere Einstellungen vorzunehmen.
6. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Anpassen der Kopierqualität

Die Qualität legt die für den Kopierauftrag verwendete Auflösung fest. Die Auflösung beinhaltet einen Wert in dpi (dots per inch - Punkte pro Zoll). Je höher der Wert in dpi, desto höher die Auflösung und Kopierqualität.

1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Drücken Sie ggf. den Modus **Kopieren**.
4. Drücken Sie .
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Qualität`** angezeigt wird.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Qualität angezeigt wird.
8. Drücken Sie ✓.
9. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien

Sie können zum Anpassen des Aussehens einer Kopie oder eines Fotos das Foto bzw. die Kopie heller oder dunkler machen.

1. Legen Sie Papier ein.

   Hinweis: Verwenden Sie beim Kopieren von Fotos Fotopapier oder schweres mattes Papier, wobei die glänzende oder zu bedruckende Seite nach oben zeigen muss. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.
4. Drücken Sie **Heller/Dunkler**.
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um den Schieberegler zu verstellen.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Kopieren mehrerer Bilder auf eine Seite mithilfe des Bedienfelds

1. Legen Sie Papier auf die Papierstütze.
2. Legen Sie die Originaldokumente mit der bedruckten Seite nach unten in das ADF-Fach.
3. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.
4. Drücken Sie .
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Mehrseitendruck`** angezeigt wird.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
8. Drücken Sie ✓.
9. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Sortieren von Kopien mithilfe des Bedienfelds

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.

sortiert **Nicht sortiert**

1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.

4 Wählen Sie mithilfe der Zifferntastatur die gewünschte Anzahl der Kopien aus.

5 Drücken Sie .

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Sortieren** angezeigt wird.

7 Drücken Sie ✓.

8 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

Hinweis: Sie können Kopien nur sortieren, wenn Sie keine Änderungen im Menü "Größe ändern" vorgenommen haben.

9 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Vergrößern oder Verkleinern von Bildern

1 Legen Sie Papier ein.

Hinweis: Verwenden Sie zum Kopieren eines Bilds Fotopapier oder schweres, mattes Papier, legen Sie das Papier mit der glänzenden bzw. zu bedruckenden Seite nach oben ein. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

3 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.

4 Drücken Sie .

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Größe anpassen** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

Hinweis: Falls Sie die Option für benutzerdefiniertes Format wählen, halten Sie ◀ oder ▶ gedrückt, bis das gewünschte Format angezeigt wird, und drücken Sie ✓.

8 Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Menü "Kopieren"

Menü "Kopieren"

Menüelement	Funktion
Kopien*	Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien an.
Größe ändern*	• Geben Sie einen Prozentsatz zum Vergrößern und Verkleinern eines gedruckten Originals an. • Geben Sie ein spezifisches Kopierformat an. • Erstellen Sie ein mehrseitiges Poster.
Heller/Dunkler*	Passen Sie die Helligkeit einer Kopie an.
Qualität*	Passen Sie die Qualität einer Kopie an.
* Vorübergehende Einstellung. Weitere Informationen zum Speichern vorübergehender und anderer Einstellungen finden Sie im verwandten Thema "Anpassen der Einstellungen".	

Menüelement	Funktion
Papiereinstellungen	• Geben Sie das Format des eingelegten Papiers an. • Geben Sie die Sorte des eingelegten Papiers an.
Sortieren	Drucken Sie mindestens eine Kopie in der richtigen Reihenfolge.
Mehrseitendruck*	Wählen Sie die Anzahl der auf einem Blatt zu druckenden Seiten aus.
Originalgröße*	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
Originaltyp*	Geben Sie den Typ des Originaldokuments an.
* Vorübergehende Einstellung. Weitere Informationen zum Speichern vorübergehender und anderer Einstellungen finden Sie im verwandten Thema "Anpassen der Einstellungen".	

Abbrechen eines Kopiervorgangs, nachdem das Dokument eingelegt wurde

Wenn Sie ein Dokument in den ADF eingelegt haben und der Druckroller mit dem Einzug in den Drucker begonnen hat, Sie aber den Kopiervorgang noch nicht gestartet haben:

1. Heben Sie das Bedienfeld an.
2. Nehmen Sie das Originaldokument vorsichtig aus dem ADF.
3. Drücken Sie das Bedienfeld nach unten, bis es *einrastet*.

Scannen

Scannen mithilfe des Bedienfelds

Scannen von Dokumenten

Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Wählen Sie auf dem Bedienfeld den Modus **Scannen**.
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das Ziel, an das der Scan gesendet werden soll, angezeigt wird.
4. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.
5. Klicken Sie zum Speichern des gescannten Bilds in der Softwareanwendung auf **Datei →Speichern unter**.
6. Geben Sie den Dateinamen, das Format und den Speicherort für das gescannte Bild ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Das Menü "Scannen"

So verwenden Sie das Menü "Scannen":

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld den Modus **Scannen**.

   Der standardmäßige Scanbildschirm wird angezeigt.
2. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das gewünschte Scanziel angezeigt wird.
3. Wenn Sie keine Einstellung ändern möchten, drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.
4. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, drücken Sie .
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird, und drücken Sie anschließend ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie ✓.

   Hinweis: Drücken Sie ✓, um eine Einstellung zu wählen. Neben der ausgewählten Einstellung wird ein Sternchensymbol (*) angezeigt.
7. Zur Anzeige weiterer Untermenüs und Einstellungen drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie ✓.
8. Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren und andere Einstellungen vorzunehmen.
9. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Menüelement	Funktion
Qualität*	Anpassen der Scanqualität
Originalgröße*	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
* Vorübergehende Einstellung. Weitere Informationen zum Speichern vorübergehender und anderer Einstellungen finden Sie im verwandten Thema "Anpassen von Einstellungen".	

Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Drucker ist über einen Druckserver an das Netzwerk angeschlossen, und der Drucker und der Computer, über den das Scannen erfolgt, sind eingeschaltet.
- Der Drucker ist für das Scannen über ein Netzwerk konfiguriert (direktes Drucken über IP).

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Wählen Sie auf dem Bedienfeld den Modus **Scannen**.
3. Drücken Sie wiederholt auf ◀ oder ▶, bis der Computer angezeigt wird, auf den Sie scannen möchten.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das gewünschte Scanziel angezeigt wird.
6. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Scannen mithilfe des Computers

Scannen eines Dokuments mithilfe des Computers

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
3. Klicken Sie auf **Scannen**.
4. Wählen Sie die Option **Dokument**.
5. Klicken Sie auf **Start**.

   Das gescannte Dokument wird in Ihr standardmäßig verwendetes Textverarbeitungsprogramm geladen. Sie können das Dokument jetzt bearbeiten.

Scannen von Text zur Bearbeitung mithilfe des Computers

Mit der OCR-Funktion (Optical Character Recognition) können Sie ein gescanntes Dokument in Text zur Bearbeitung in einem Textverarbeitungsprogramm umwandeln.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker an einen Computer angeschlossen ist und Drucker und Computer eingeschaltet sind.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
4. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Text scannen und bearbeiten (OCR)**.

5 Wählen Sie die Option **Dokument**.

6 Klicken Sie auf **Start**.

Das gescannte Dokument wird in Ihr standardmäßig verwendetes Textverarbeitungsprogramm geladen. Sie können das Dokument jetzt bearbeiten.

Scannen von Bildern zur Bearbeitung

1 Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

3 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

5 Wählen Sie die Option **Foto** oder **Mehrere Fotos**.

6 Klicken Sie auf **Start**.

Bearbeiten Sie das gescannte Bild.

Erstellen einer PDF aus einem gescannten Dokument

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

2 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

3 Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Zu PDF konvertieren**.

4 Wählen Sie **Foto**, **Mehrere Fotos** oder **Dokument**.

5 Klicken Sie zum Starten des Scanvorgangs auf .

6 Klicken Sie auf **Mehr hinzufügen**, um weitere Bilder zu scannen oder ein Bild aus der Bibliothek hinzuzufügen.

7 Führen Sie zum Hinzufügen oder Scannen von Bildern einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Neuen Scan hinzufügen** und wiederholen Sie Schritt 3 zum Scannen eines weiteren Bilds

oder

- Wählen Sie **Foto von Fotobibliothek hinzufügen**, um ein zuvor gescanntes Bild hinzuzufügen. Klicken Sie im Vorschaubereich auf Bilder, um sie auszuwählen oder die Auswahl aufzuheben.

Klicken Sie auf **Dateien hinzufügen**, wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben.

8 Wählen Sie die Option zum Speichern aller Bilder als eine PDF-Datei oder zum Speichern der Bilder als einzelne PDF-Dateien.

9 Klicken Sie auf die Option zum Erstellen der PDF.

10 Wenn Sie das gescannte Bild einzeln speichern möchten, treffen Sie Ihre Auswahl und klicken Sie auf **Speichern**. Klicken Sie andernfalls auf **Abbrechen**, wenn die Optionen zum Speichern von Fotos angezeigt werden.

Die Software bereitet die PDF vor und ein Dialogfeld zum Speichern wird geöffnet.

11 Geben Sie einen Dateinamen für die PDF ein und wählen Sie einen Speicherort.

12 Klicken Sie auf **Speichern**.

Anpassen der Scaneinstellungen mit dem Computer

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf **Scannen**.
3. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.
4. Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Einstellung	Optionen
Farbtiefe	Wählen Sie die Option "Farbe", "Grau" oder "Schwarzweiß" aus.
Scanauflösung (Punkte pro Zoll)	Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Scanauflösung aus.
Größe	• Gescannte Objekte können automatisch zugeschnitten werden. • Wählen Sie den zu scannenden Bereich aus. Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Papierquelle aus.
Scanbereich auswählen	Wählen Sie den Scanbereich durch Auswahl eines Papierformats aus der Dropdown-Liste aus.
Bild mittels OCR in Text konvertieren	Konvertieren Sie ein Bild in Text.
Diese Einstellungen beim Scannen immer verwenden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die ausgewählten Einstellungen immer zu verwenden.

Speichern gescannter Bilder auf dem Computer

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
3. Klicken Sie auf **Scannen**.
4. Wählen Sie **Foto** oder **Mehrere Fotos** aus.
5. Klicken Sie auf **Start**.
6. Klicken Sie in der Menüleiste des Bildschirms zum Speichern oder Bearbeiten auf **Speichern**.
7. Klicken Sie zum Speichern in einem anderen Ordner auf **Durchsuchen** und wählen Sie den gewünschten Ordner aus. Klicken Sie auf **OK**.
8. Geben Sie zum Umbenennen der Datei im Bereich für den Dateinamen den gewünschten Namen ein. Aktivieren Sie zum Zuweisen eines Präfixes für alle Fotos das Kontrollkästchen zum Beginnen aller Fotos mit dem Dateinamen.
9. Wählen Sie zum Speichern der Fotos mit einem anderen Dateitypen den gewünschten Dateitypen aus der Dropdown-Liste "Dateityp" aus.
10. Klicken Sie zum Auswählen eines Datums für das Foto auf die Dropdown-Liste und wählen Sie im Kalender einen Datumsbereich aus.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ändern der Scaneinstellungen von Lexmark Productivity Studio

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie auf **Scaneinstellungen**.
   - Wählen Sie zur Verwendung der standardmäßigen Scaneinstellungen die Option zur Verwendung einfacher Scaneinstellungen aus.
   - Wählen Sie zum Anpassen der verbleibenden Scaneinstellungen die Option **Scan immer mit den unten stehenden Einstellungen ausführen** aus.
   - Wählen Sie im Bereich "Farbtiefe" aus der Dropdown-Liste die gewünschte Farbtiefe aus.
   - Wählen Sie im Bereich "Scanauflösung (Punkte pro Zoll)" aus der Dropdown-Liste die gewünschte Auflösung aus.
   - Klicken Sie zur Verwendung des Schiebereglers für die Auswahl des Werts zum Zuschneiden auf **Gescanntes Objekt automatisch zuschneiden**.
   - Klicken Sie zur Auswahl des Werts aus der Dropdown-Liste auf **Scanbereich auswählen**.
   - Klicken Sie zur Konvertierung von Bildern in Text auf **Bilder mittels OCR in Text konvertieren**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Hinzufügen einer Datei zu einer E-Mail-Nachricht

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie in **Dokumentenverwaltung** auf **Arbeiten mit Dokumenten und Fotos**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und wählen Sie **Datei unter "Arbeitsplatz" hinzufügen** aus.
4. Öffnen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert ist. Die Miniaturansicht wird in der Liste der zu sendenden Dateien angezeigt.
5. Klicken Sie zum Auswählen einer Datei auf **Öffnen**.
6. Wählen Sie unter **Arbeiten mit Dokumenten und Fotos** die Datei aus, die hinzugefügt werden soll.
7. Klicken Sie auf **E-Mail**, um eine E-Mail-Nachricht mit den gescannten Bildern als Anlage zu erstellen.

Hinzufügen eines neuen gescannten Bilds zu einer E-Mail-Nachricht

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Legen Sie ein Bild mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
3. Klicken Sie auf **E-Mail**.
4. Klicken Sie auf **Start**. Das Bild wird gescannt.
5. Wählen Sie im Bildschirmbereich für die Sendequalität und -geschwindigkeit die Bildgröße aus.
6. Klicken Sie auf **E-Mail erstellen**, um eine E-Mail-Nachricht mit den gescannten Bildern als Anlage zu erstellen.

Scannen von Dokumenten oder Bildern zum Senden per E-Mail

Mithilfe Ihrer Standard-E-Mail-Anwendung können Sie angehängte gescannte Bilder per E-Mail senden.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

3 Klicken Sie auf **E-Mail**.

4 Die Optionen **Foto**, **Mehrere Fotos** oder **Dokument** stehen zur Auswahl.

5 Klicken Sie auf **Start**.

6 Wählen Sie beim Scannen eines Fotos im Bereich für die Sendequalität und -geschwindigkeit die Fotogröße aus.

7 Klicken Sie auf **E-Mail erstellen**, um die Bilder an eine E-Mail-Nachricht anzuhängen.

Ändern der Einstellungen für den E-Mail-Bildschirm in Lexmark Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **E-Mail-Bildschirm**.
- Klicken Sie auf **Letzte Auswahl speichern**, um die Fotogröße zu verwenden, die in der neuesten E-Mail ausgewählt wurde.
- Klicken Sie auf **Originalgröße (zum Drucken geeignet)**, um Fotos als Anlage in der jeweiligen Originalgröße zu senden.
- Klicken Sie auf **Verkleinert in: 1024 x 768 (zur Vollbildanzeige geeignet)**, um Fotos als Anlage mit einer Auflösung von 1024 x 768 Pixel zu senden.
- Klicken Sie auf **Verkleinert in: 640 x 480 (zur Schnellanzeige geeignet)**, um Fotos als Anlage mit einer Auflösung von 640 x 480 Pixel zu senden.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Abbrechen von Scanaufträgen

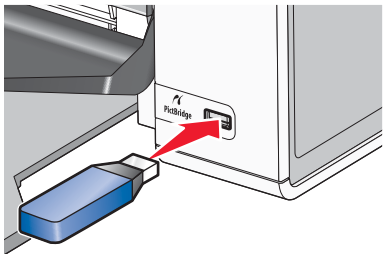
- Um einen Scanauftrag abzubrechen, bevor das Dokument in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) gezogen wird, drücken Sie .
- Wenn Sie ein Dokument in den ADF eingelegt haben und der Druckroller mit dem Einzug in den Drucker begonnen hat, Sie aber den Scanauftrag noch nicht gestartet haben:
  1 Heben Sie das Bedienfeld an.
  2 Nehmen Sie das Originaldokument vorsichtig aus dem ADF.
  3 Drücken Sie das Bedienfeld nach unten, bis es *einrastet*.
- Klicken Sie zum Abbrechen eines in **Productivity Studio** gestarteten Scanauftrags auf **Scannen** und anschließend auf **Stopp**.

Arbeiten mit Fotos

Aufrufen und Verwalten von Fotos

Einsetzen eines Flash-Laufwerks

1 Setzen Sie das Flash-Laufwerk in den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers ein.

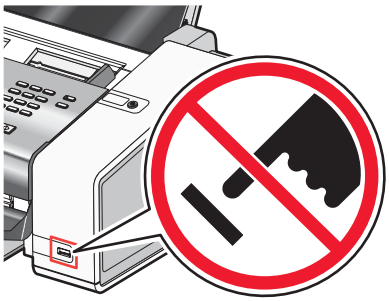


Hinweis: Hierfür ist u. U. ein Adapter erforderlich, falls das Flash-Laufwerk nicht direkt in den Anschluss passt.

2 Warten Sie, bis der Computer das eingesetzte Flash-Laufwerk erkannt hat. Wenn ein Flash-Laufwerk erkannt wird, wird die Nachricht **`Neue Fotos wurden gefunden. Was möchten Sie tun?`** angezeigt.

Entfernen Sie das Flash-Laufwerk und setzen Sie es erneut ein, wenn es vom Drucker nicht gelesen wird.

Warnung: Berühren Sie während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Flash-Laufwerk keine Kabel, Netzwerkadapter, kein Flash-Laufwerk und keinen Drucker im angezeigten Bereich. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie das Flash-Laufwerk nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Flash-Laufwerk.



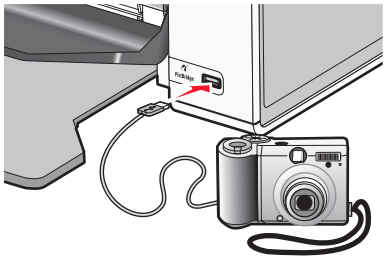
Anschließen einer PictBridge-fähigen Digitalkamera

PictBridge ist eine Technologie, die bei den meisten Digitalkameras verwendet wird und das direkte Drucken von der Digitalkamera ohne Verwendung des Computers ermöglicht. Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den Drucker an und verwenden Sie entweder den Drucker oder die Kamera, um das Drucken von Fotos zu steuern.

1. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.

   Hinweis: Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Kamera enthaltene USB-Kabel.

2. Schließen Sie das andere Kabelende an den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.



   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die PictBridge-fähige Digitalkamera auf den richtigen USB-Modus eingestellt ist. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Kamera.

3. Folgendes wird bei hergestellter Verbindung zu PictBridge auf dem Display angezeigt: **`PictBridge-Kamera erkannt. Drücken Sie √, um die Einstellungen zu ändern.`**

4. Verwenden Sie den Drucker zur Steuerung des Fotodrucks, wenn auf der Digitalkamera zuvor keine Auswahl getroffen wurde. Drücken Sie **Auswahl**, um standardmäßige Druckeinstellungen auszuwählen.

Informationen zum PictBridge-Menü

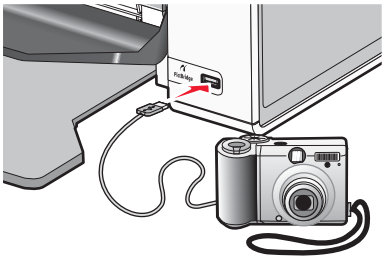
Mithilfe des PictBridge-Menüs für Standardeinstellungen können Sie die Druckereinstellungen festlegen, falls Sie diese Einstellungen nicht bereits zuvor auf der Digitalkamera festgelegt haben. Weitere Informationen zur Kameraauswahl finden Sie in der mit der Kamera gelieferten Dokumentation.

1. Anschließen einer PictBridge-fähigen Digitalkamera an den Drucker
   a. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.

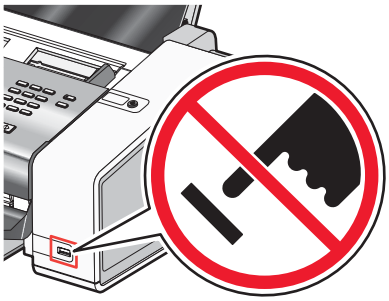
      Hinweis: Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Digitalkamera enthaltene USB-Kabel.

   b. Schließen Sie das andere Kabelende an den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.

      Hinweis: Der PictBridge-Anschluss ist mit dem PictBridge-Symbol gekennzeichnet.



Die folgende Meldung wird angezeigt: **PictBridge-Kamera erkannt. Drücken Sie ✓, um die Einstellungen zu ändern.**



Warnung: Berühren Sie weder das USB-Kabel, einen Netzwerkadapter noch den Drucker im angezeigten Bereich, während ein Druckauftrag über die PictBridge-fähige Digitalkamera ausgeführt wird. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren USB-Kabel oder Netzwerkadapter nicht während des Druckens von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera.

2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Untermenüelement oder die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.

   Hinweis: Drücken Sie ✓, um eine Einstellung zu wählen. Neben der ausgewählten Einstellung wird ein Sternchensymbol (*) angezeigt.
6. Wiederholen Sie die oben genannten Schritte, um weitere Untermenüs und Einstellungen aufzurufen.
7. Drücken Sie ggf. wiederholt ⮌, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren und andere Einstellungen vorzunehmen.

Menüeintrag	Vorgang
Papiereinstellungen[1, 2]	Festlegen des Formats und der Sorte des eingelegten Papiers
Fotoformat[1, 2]	Festlegen des Formats der zu druckenden Fotos **Hinweis:** Falls Sie zuvor auf der Digitalkamera kein Fotoformat festgelegt haben, lauten die Standardeinstellungen für das Fotoformat folgendermaßen: • 4 x 6 (bei Letter als standardmäßigem Papierformat) • 10 x 15 cm (bei A4 als standardmäßigem Papierformat und in allen Ländern *außer* Japan) • L (bei A4 als standardmäßigem Papierformat in Japan)
Layout[1]	Zentrieren eines Fotos auf einer Seite oder Angabe der Anzahl der auf einer Seite zu druckenden Fotos
Qualität[1]	Anpassen der Qualität gedruckter Fotos
[1] Die Einstellung wird auf die Werkseinstellung zurückgesetzt, wenn die PictBridge-fähige Digitalkamera entfernt wird. [2] Die Einstellung muss einzeln gespeichert werden.	

Übertragen aller Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer

1. Legen Sie eine CD in den Computer ein oder setzen Sie ein Flash-Laufwerk in den Computer oder Drucker ein.
2. Bei Verwendung von
   - Windows Vista wird ein Bildschirm zur automatischen Wiedergabe angezeigt. Klicken Sie auf die Option zum Übertragen der Fotos auf den Computer.
   - Bei Verwendung von Windows XP wird der Bildschirm "Welche Aktion soll durchgeführt werden?" angezeigt. Klicken Sie auf die Option zum Kopieren der Bilder in einen Ordner auf dem Computer mithilfe des Microsoft Scanner- und Kamera-Assistenten.
   - Windows 2000:
     a. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
     b. Klicken Sie auf **Fotos übertragen**.
3. Wählen Sie die Option zum automatischen Speichern aller Fotos unter "Eigene Bilder".
4. Gehen Sie zum Löschen der Fotos vom Flash-Laufwerk folgendermaßen vor:
   a. Klicken Sie auf **Ja**.
   b. Klicken Sie auf **Fertig**.
5. Entnehmen Sie die CD oder das Flash-Laufwerk, um die übertragenen Fotos in der Fotobibliothek anzuzeigen.

Übertragen ausgewählter Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer

1. Legen Sie eine CD in den Computer ein oder setzen Sie ein Flash-Laufwerk in den Computer oder Drucker ein.
2. Bei Verwendung von
   - Windows Vista wird ein Bildschirm zur automatischen Wiedergabe angezeigt.
     Wählen Sie die Option zum Übertragen der Fotos auf den Computer mithilfe von "Productivity Studio".
   - Bei Verwendung von Windows XP wird der Bildschirm "Welche Aktion soll durchgeführt werden?" angezeigt.
     Wählen Sie die Option zum Übertragen der Fotos auf den Computer mithilfe von "Productivity Studio".
   - Windows 2000:
     a. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
     b. Klicken Sie auf **Fotos übertragen**.
3. Klicken Sie auf die Option zur Auswahl der zu speichernden Fotos.
4. Klicken Sie auf **Auswahl aller Fotos aufheben**.
5. Wählen Sie die zu übertragenden Fotos per Mausklick aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
6. Klicken Sie zum Speichern der Fotos im Standardordner auf **Weiter**.
7. Gehen Sie zum Speichern der Fotos in einem anderen Ordner folgendermaßen vor:
   a. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
   b. Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
8. Aktivieren Sie zum Zuweisen eines Präfixes für alle übertragenen Fotos das entsprechende Kontrollkästchen und geben Sie einen Namen ein.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.

10 Gehen Sie zum Löschen der ausgewählten Fotos folgendermaßen vor:

   a Klicken Sie auf **Ja**.

   b Klicken Sie auf **Fertig**.

11 Entnehmen Sie die CD oder das Flash-Laufwerk, um die übertragenen Fotos in der Fotobibliothek anzuzeigen.

Ändern der Einstellungen für temporäre Dateien in Lexmark Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Temporäre Dateien**.

   a Legen Sie mithilfe des Schiebereglers den maximal zu verwendenden Speicherplatz fest, den Sie temporären, von Lexmark Productivity Studio erstellten Dateien zuweisen möchten.

   b Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um einen anderen Ordner zum Speichern der temporären Dateien zu wählen.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Einstellungen für durchsuchte Ordner in Lexmark Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Durchsuchte Ordner**.

4 Falls Sie bei der Suche nach Fotos Systemordner ausschließen möchten, wählen Sie die Funktion zum Ignorieren von Systemordnern aus.

5 Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Einstellungen für die Bibliothek in Lexmark Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Bibliothek**.

   Hier können Sie wählen, wie Sie die Fotos sortieren möchten. Außerdem können Sie die minimale Dateigröße für das Foto festlegen, damit es in der Bibliothek angezeigt wird.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Übertragungseinstellungen von Lexmark Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie im Menü "Werkz." auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Übertragungseinstellungen**.

   a Wählen Sie **Speicheroptionen überspringen und automatisch wechseln zu** aus und wählen Sie eine Option zum automatischen Speichern, manuellen Speichern oder Drucken von Fotos auf einem an den Computer angeschlossenen Fotospeichermedium.

   b Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um einen anderen Ordner auszuwählen, in den die Fotos übertragen werden sollen.

   c Wählen Sie **Fotos nach der Übertragung immer vom Medium entfernen**, um Fotos nach der Übertragung vom Fotospeichermedium an den Computer automatisch zu löschen.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten von Fotos

Zuschneiden eines Fotos

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf der Registerkarte "Schnellbearbeitung" auf **Foto zuschneiden**.

3 Klicken und ziehen Sie den Mauszeiger, um den Zuschneidebereich für das zuzuschneidende Bild auszuwählen. Passen Sie den Zuschneidebereich mithilfe der Maus an und ziehen Sie die Linien, um den Zuschneidebereich zu erweitern oder zu verringern.

4 Klicken Sie auf **Jetzt zuschneiden**.

5 Der zugeschnittene Bereich des Originalbilds wird im Vorschaufenster angezeigt. Speichern Sie das zugeschnittene Bild.

Drehen eines Fotos

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Schnellbearbeitung**.

3 Klicken Sie auf **Nach links drehen** oder **Nach rechts drehen**, um das Bild um 90 Grad in die jeweilige Richtung zu drehen.

   Die Miniaturansicht des Fotos wird aktualisiert.

Ändern der Auflösung/des Formats von einem Foto

Auflösung bezieht sich auf dpi (dots per inch – Punkte pro Zoll).

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf**Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Erweitert**.

3 Klicken Sie auf **Bildauflösung / Format**.

4 Wählen Sie **Fotoformat**, um eine Option aus einer Liste für bestimmte Fotoformate auszuwählen. Klicken Sie alternativ auf **Benutzerdefiniertes Format**, um ein anderes Fotoformat einzugeben.

Hinweis: Bei Auswahl von **Fotoformat** können Sie auf **Drehen** klicken, um das Foto um 90 Grad im Uhrzeigersinn zu drehen.

5 Geben Sie bei Auswahl von **Benutzerdefiniertes Format** die Breite und Höhe für das Foto im benutzerdefinierten Format ein.

Hinweis: Standardmäßig ist **Seitenverhältnis beibehalten** ausgewählt. Dadurch wird gewährleistet, dass das Bild proportional bleibt.

Anwenden der automatischen Bearbeitung mit einem Klick bei einem Foto

Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf die Registerkarte **Schnellbearbeitung**, um auf alle drei automatischen Bearbeitungen mit einem Klick zuzugreifen.

1 Klicken Sie auf **Datei ➞ Öffnen**, um das zu bearbeitende Bild auszuwählen.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Automatische Bearbeitung mit einem Klick**, damit die Software die Helligkeit und den Kontrast des Bilds automatisch anpasst.

3 Klicken Sie auf **Automatisches Anpassen der Helligkeit**, um nur die Helligkeit des Bilds anzupassen.

4 Klicken Sie auf **Automatische Reduzierung des Rote-Augen-Effekts**, damit der Rote-Augen-Effekt im Bild automatisch durch die Software reduziert wird.

Hinweis: Klicken Sie oben im Fenster auf **Rückgängig**, wenn Sie mit den Ergebnissen nach der Anwendung der automatischen Bearbeitung mit einem Klick unzufrieden sind.

Reduzierung des Rote-Augen-Effekts bei einem Foto

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Schnellbearbeitung**.

3 Klicken Sie auf **Automatische Reduzierung des Rote-Augen-Effekts**, damit der Rote-Augen-Effekt automatisch von der Software reduziert wird. Wenn Sie mit dem Ergebnis nicht zufrieden sind, fahren Sie mit den folgenden Schritten fort.

4 Klicken Sie auf **Manuelle Reduzierung der roten Augen**.

5 Platzieren Sie den Mauszeiger auf einem betroffenen Auge des Fotos.

6 Reduzieren Sie per Mausklick den Rote-Augen-Effekt.

Ändern der Schärfe eines Fotos

Eine Erhöhung des Weichzeichnungsgrads führt zu stärker Weichzeichnung des Bilds. Eine Erhöhung der Schärfe führt zu einem schärferen Bild.

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf **Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Verbesserungen**.

3 Klicken Sie auf **Weichzeichnen / Scharfzeichnen**.

4. Verwenden Sie den Schieberegler zum Weichzeichnen oder Scharfzeichnen von Bildern. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.
5. Klicken Sie zum Bestätigen der Änderungen auf **OK** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um diese zu verwerfen.

Verbessern eines Fotos

Mit der Verbesserungsfunktion können Sie feine Änderungen an Helligkeit, Kontrast und Schärfe eines Bildes vornehmen.

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Verbessern**.
4. Passen Sie die Einstellung "Verbesserungen" mithilfe des Schiebereglers an. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.

   Hinweis: Klicken Sie auf **Automatisch**, damit die Software das Foto automatisch verbessert.
5. Klicken Sie zum Bestätigen der Änderungen auf **OK** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um diese zu verwerfen.

Ändern des Farbtons / der Sättigung eines Fotos

Durch Anpassen des Farbtons haben Sie Kontrolle über die Bildfarbe. Durch Anpassen der Sättigung haben Sie Kontrolle über die Farbintensität.

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf**Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Farbton / Sättigung**.
4. Passen Sie den Farbton oder die Sättigung des Fotos mithilfe des Schiebereglers an. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.
5. Klicken Sie zum Bestätigen der Änderungen auf **OK** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um diese zu verwerfen.

Ändern des Gammawerts eines Fotos oder Bilds

Das Anpassen des Gammawerts ermöglicht Ihnen die Kontrolle der Gesamthelligkeit des Bildes — insbesondere die Bilder, die auf dem Bildschirm eines Computer angezeigt werden sollen. Wird der Gammawert von Bildern nicht ordnungsgemäß korrigiert, sind sie entweder zu hell oder zu dunkel.

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf**Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Erweitert**.
3. Geben Sie einen Wert in das Textfeld ein oder verwenden Sie den Aufwärts- bzw. Abwärtspfeil zur Auswahl eines höheren oder niedrigeren Gammawerts.

   Hinweis: Sie können Gammawerte von -10 bis 10 eingeben. Sind Sie mit Ihren Änderungen nicht zufrieden, setzen Sie den Gammawert zurück auf 0.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen beizubehalten.

Entfernen der Flecken auf einem Foto

Mithilfe der Funktion zur Fleckenentfernung lassen sich Flecken auf dem Foto entfernen.

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Flecken entfernen**.
4. Passen Sie mithilfe des Schiebereglers die Einstellung zur Fleckenentfernung an. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.
5. Klicken Sie auf **OK**. Die Miniaturansicht wird aktualisiert.

Ändern der Helligkeit/des Kontrasts eines Fotos

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf**Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Helligkeit/Kontrast**.
4. Passen Sie die Einstellungen für Helligkeit und Kontrast an. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.
5. Klicken Sie zum Bestätigen der Änderungen auf **OK** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um diese zu verwerfen.

Hinweis: Die Software passt nur die Helligkeit des Bilds automatisch an, wenn Sie auf der Registerkarte "Schnellbearbeitung" auf **Automatisches Anpassen der Helligkeit** klicken.

Anwenden eines Farbeffekts auf ein Foto

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Willkommensbildschirm von Productivity Studio auf **Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Farbeffekte**.
4. Wenden Sie einen Farbeffekt an.

   Sie können zwischen Sepia, Antikbraun, Schwarzweiß und Antikgrau wählen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ändern der Belichtungseinstellung eines Fotos

Das Ändern der Belichtungseinstellung ermöglicht die Korrektur von Unregelmäßigkeiten in der Belichtung des Fotos.

1. Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf**Datei ➞ Öffnen**.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf **Verbesserungen**.
3. Klicken Sie auf **Belichtung**.

4 Passen Sie mithilfe des Schiebereglers die Belichtung an, um Unregelmäßigkeiten in der Belichtung des Bilds zu korrigieren. Sie können die Änderungen am Bild durch Vergleichen der Vorschaubereiche **Vorher** und **Nachher** oben im Fenster ansehen.

5 Klicken Sie zum Bestätigen der Änderungen auf **OK** oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um diese zu verwerfen.

Entfernen von Wellenmustern bei gescannten Fotos, Zeitschriften oder Zeitungen

Durch die Moiré-Entfernung werden Wellenmuster aus Bildern entfernt, die von Zeitschriften oder Zeitungen gescannt wurden.

1 Klicken Sie zum Auswählen des zu bearbeitenden Bilds auf dem Productivity Studio - Willkommensbildschirm auf **Datei ➞ Öffnen**.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

3 Klicken Sie auf **Bildmuster**.

4 Klicken Sie zum Entfernen der durch Scannen von Zeitschriften oder Zeitungen entstandenen Bildmuster auf **Muster entfernen**.

5 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die zu entfernenden Muster aus.

6 Aktivieren Sie zur Reduzierung der Streuung bei Farbfotos das entsprechende Kontrollkästchen und wählen Sie anschließend mithilfe des Schiebereglers den gewünschten Wert aus.

7 Klicken Sie auf **OK**. Die Miniaturansicht wird aktualisiert.

Drucken von Fotos

Drucken von Fotos auf einer CD oder einem Flash-Laufwerk mithilfe des Computers

1 Legen Sie Fotopapier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite Ihnen zugewandt ist. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie eine CD in den Computer oder ein Flash-Laufwerk in den Computer bzw. Drucker ein.

3 Bei Verwendung von
- Windows Vista wird der Bildschirm zur automatischen Wiedergabe angezeigt. Wählen Sie die Option zum Übertragen der Fotos auf den Computer mithilfe von "Productivity Studio".
- Bei Verwendung von Windows XP wird der Bildschirm "Welche Aktion soll durchgeführt werden?" angezeigt. Wählen Sie die Option zum Übertragen der Fotos auf den Computer mithilfe von "Productivity Studio".
- Windows 2000:
  a Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
  b Klicken Sie auf **Fotos übertragen**.

4 Klicken Sie auf die Option zur Auswahl der zu druckenden Fotos.

5 Klicken Sie zum Drucken aller Fotos auf **Drucken**.

6 Klicken Sie zum Drucken ausgewählter Fotos auf **Auswahl aufheben**. Wählen Sie dann nur die zu druckenden Fotos aus.

7 Klicken Sie auf **Drucken**.

8 Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Qualität" eine Druckqualität aus.

9 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "Papierformat im Drucker" ein Papierformat aus.

10 Wählen Sie zur Auswahl mehrerer Ausdrucke eines Fotos oder zur Auswahl anderer Fotogrößen als 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) die gewünschten Optionen in der Tabelle aus. Mithilfe der Drop-Down-Liste in der letzten Spalte können andere Größen angezeigt und ausgewählt werden.

Hinweis: Um die Fotos vor dem Drucken zu bearbeiten, klicken Sie oberhalb der Druckvorschau auf **Foto bearbeiten**. Wählen Sie **Automatische Bearbeitung mit einem Klick**, **Automatische Reduzierung des Rote-Augen-Effekts** oder **Automatisches Anpassen der Helligkeit**, damit die Fotos automatisch von der Software bearbeitet werden. Klicken Sie auf **Weitere Retuschierwerkzeuge**, um das Fenster für die Fotobearbeitung zu öffnen. Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie unten rechts auf **Mit Bearbeitungen zurückkehren**, um zum Druckfenster zurückzukehren.

11 Klicken Sie in rechts unten im Fenster auf **Jetzt drucken**.

12 Entfernen Sie die CD oder das Speichergerät.

Anzeigen/Drucken von Fotos in Productivity Studio

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf **Arbeiten mit Dokumenten und Fotos**.

3 Wählen Sie die zu druckenden Fotos per Mausklick aus.

4 Klicken Sie unten im Bildschirm auf der Productivity Studio-Taskleiste auf die Option für den Fotodruck.

5 Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Qualität" eine Kopierqualität aus.

6 Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Papierformat im Drucker" ein Papierformat aus.

7 Wählen Sie in der entsprechenden Dropdown-Liste eine Papiersorte im Drucker aus.

8 Wählen Sie zur Auswahl mehrerer Ausdrucke eines Fotos oder zur Auswahl anderer Fotogrößen als 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) die gewünschten Optionen in der Tabelle aus. Mithilfe der Dropdown-Liste in der letzten Spalte können andere Größen angezeigt und ausgewählt werden.

9 Klicken Sie in der rechten unteren Ecke des Bildschirms auf **Jetzt drucken**.

Drucken von Fotopaketen

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

2 Klicken Sie auf **Fotopakete**.

3 Klicken Sie, um die Fotos auszuwählen, die dem Fotopaket hinzugefügt werden sollen.

4 Klicken Sie auf **Weiter**.

5 Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Qualität" eine Kopierqualität aus.

6 Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Papierformat im Drucker" ein Papierformat aus.

7 Wählen Sie zur Auswahl mehrerer Ausdrucke eines Fotos oder zur Auswahl anderer Fotogrößen als 4 x 6 Zoll (10 x 15 cm) die gewünschten Optionen aus der Tabelle aus. Mithilfe der Dropdown-Liste in der letzten Spalte können andere Größen angezeigt und ausgewählt werden.

8 Klicken Sie in der rechten unteren Ecke des Bildschirms auf **Jetzt drucken**.

Erstellen von Fotogrußkarten

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf **Fotogrußkarten**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte "Stil" per Mausklick einen Stil für die Grußkarte aus.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte "Foto" ein Foto aus und ziehen Sie es ins Vorschaufenster auf der rechten Seite des Bildschirms.
5. Klicken Sie auf den Textbereich, um der Fotogrußkarte Text hinzuzufügen.
6. Wenn Sie die Bearbeitung des Texts beendet haben, klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie zum Erstellen einer weiteren Fotogrußkarte mit einem anderen Stil und/oder Foto auf **Neue Karte hinzufügen** und wiederholen Sie Schritt 3 auf Seite 97 bis Schritt 6 auf Seite 97.
8. Wählen Sie zum Drucken der Fotogrußkarte auf der Registerkarte "Freigeben" die entsprechende Option zum Drucken der Fotogrußkarte aus.
9. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Kopien" die Anzahl der Kopien aus.
10. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Qualität" die gewünschte Kopierqualität aus.
11. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Papierformat im Drucker" ein Papierformat aus.

Unterstützte Papierformate	Abmessungen
A4	210 x 297 mm
Letter	8,5 x 11 Zoll
Grußkarten	102 x 203 Zoll (4 x 8 mm)

12. Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.
13. Wählen Sie zum Senden der Fotogrußkarte per E-Mail auf der Registerkarte "Freigeben" die entsprechende Option zum Senden der Fotogrußkarte per E-Mail aus.
14. Wählen Sie im Bildschirmbereich für die Sendequalität und -geschwindigkeit die Bildgröße aus.
15. Klicken Sie auf **E-Mail erstellen**, um eine E-Mail-Nachricht mit den Fotogrußkarten als Anlage zu erstellen.

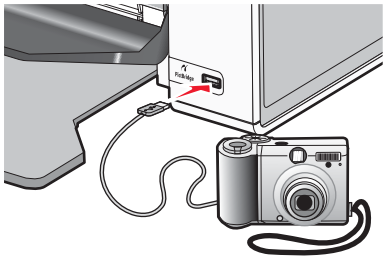
Verwenden einer PictBridge-fähigen Digitalkamera für den Fotodruck

Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den Drucker an. Verwenden Sie die Tasten auf der Kamera zum Auswählen und Drucken von Fotos.

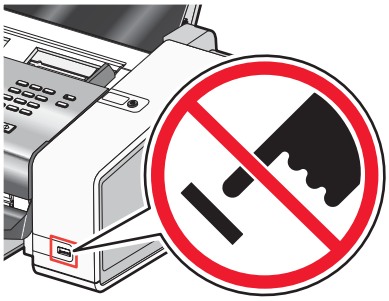
1. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.

   Hinweis: Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Digitalkamera enthaltene USB-Kabel.

2. Schließen Sie das andere Kabelende an den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.



Warnung: Berühren Sie weder das USB-Kabel, einen Netzwerkadapter noch den Drucker im angezeigten Bereich, während ein Druckauftrag über die PictBridge-fähige Digitalkamera ausgeführt wird. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie das USB-Kabel oder den Netzwerkadapter nicht, während von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera gedruckt wird.



Hinweise:

- Stellen Sie außerdem sicher, dass die PictBridge-aktivierte Digitalkamera sich im richtigen USB-Modus befindet. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Ihrer Kamera.
- Wenn der PictBridge-Anschluss erfolgreich war, wird die folgende Meldung auf dem Bildschirm angezeigt: **`PictBridge-Kamera erkannt. Drücken Sie √, um die Einstellungen zu ändern.`**
- Die aus den Menüelementen ausgewählten Werte sind die für das Drucken mit Pictbridge verwendeten Einstellungen, wenn keine ausdrückliche Auswahl über die Kamera getroffen wird.

3. Folgen Sie den Anweisungen in der Dokumentation zur Kamera, um Fotos auszuwählen und zu drucken.

Hinweis: Ist der Computer oder der Drucker bei angeschlossener Kamera ausgeschaltet, muss die Verbindung zur Kamera getrennt und anschließend wiederhergestellt werden.

Erstellen und Anzeigen einer Diashow

1. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm in Productivity Studio auf **Arbeiten mit Dokumenten und Fotos**.
2. Wählen Sie den Ordner aus, der die Fotos enthält, die Sie in der Diashow anzeigen möchten. Miniaturansichten der Fotos im Ordner werden in einem Vorschaubereich angezeigt.

3. Wählen Sie durch Klicken die Fotos aus, die Sie in der Diashow anzeigen möchten. Wählen Sie anschließend**Diashow** aus.

   Sollen weitere Fotos in einer bestimmten Reihenfolge angezeigt werden, klicken Sie die Fotos in genau dieser Reihenfolge an und ziehen Sie diese anschließend in den Bereich "Fotos in Ihrer Diashow".

4. Klicken Sie in der Diashow auf die Registerkarte **Einstellungen**, um den Zeitabstand zwischen der Anzeige der einzelnen Fotos anzupassen. Sie können auch die Einstellung ändern, mit der die Diashow automatisch wiedergegeben wird.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigeben**, um die Diashow zu speichern oder zu drucken.

6. Klicken Sie in der Ecke unten rechts auf **Diashow anzeigen**, um die Diashow zu starten.

Hinweis: Sie können die Diashow jederzeit beenden. Platzieren Sie dazu den Mauszeiger unten in der Mitte des Bildschirms und klicken Sie auf die Option zum Beenden der Diashow.

Anschließen des Druckers an ein Netzwerk

Netzwerkübersicht

Bei einem *Netzwerk* handelt es sich um eine Reihe von Geräten (z. B. Computer, Drucker, Ethernet-Hubs, Drahtloszugriffspunkte und Router), die zur Kommunikation über Kabel oder drahtlos miteinander verbunden sind. Ein Netzwerk kann entweder durch Kabel oder drahtlos verbunden sein. Es kann auch so konzipiert sein, dass es über Geräte mit Kabelanschluss und Drahtlosgeräte verfügt.

Die Kommunikation zwischen Geräten in einem Kabelnetzwerk erfolgt über Kabel.

Bei Geräten in einem Drahtlosnetzwerk werden Funkwellen anstelle von Kabeln zur Kommunikation verwendet. Ein Gerät muss zur drahtlosen Kommunikation einen Server für den Drahtlosdruck installiert haben oder an einen angeschlossen sein. Dieser ermöglicht das Empfangen und Übertragen von Funkwellen.

Suchen der MAC-Adresse

Es kann sein, dass Sie die MAC-Adresse (MAC = Media Access Control) des Druckservers benötigen, um die Konfiguration des Netzwerkdruckers abzuschließen. Die MAC-Adresse besteht aus einer Folge von Buchstaben und Zahlen, die auf der Unterseite des externen Druckservers angegeben ist.

Freigabe eines Druckers in einer Windows-Umgebung

1 Computer für die Freigabe des Druckers vorbereiten

a Aktivieren Sie die Funktion zur Datei- und Druckerfreigabe, um sämtliche Computer, die Druckaufträge an den Drucker senden, für den Zugriff über das Netzwerk freizugeben. Ausführliche Informationen hierzu erhalten Sie in der Windows-Dokumentation.

b Installieren Sie die Druckersoftware auf sämtlichen Computern, die Druckaufträge an den Drucker senden.

2 Drucker identifizieren

Bei dem am Drucker angeschlossenen Computer:

a Klicken Sie auf **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.

b Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.

c Klicken Sie auf **Freigabe**.

d Wählen Sie **Freigegeben als** und geben Sie dem Drucker dann einen eindeutigen Namen.

e Klicken Sie auf **OK**.

3 Drucker vom Remotecomputer aus suchen

Hinweis: Bei einem Remotecomputer handelt es sich um einen Computer, der nicht am Drucker angeschlossen ist.

Nur bei Windows 2000 oder Windows XP:

a Klicken Sie auf **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker und Faxgeräte**.

b Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.

c Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

d Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse** und anschließend auf **Anschluss hinzufügen**.

e Wählen Sie **Lokaler Anschluss** und klicken Sie dann auf **Neuer Anschluss**.

f Geben Sie den **Anschlussnamen gemäß der Uniform Naming Convention** (UNC, ein System zur Benennung von Dateien bei vernetzten Computersystemen) ein. Dieser Name besteht aus dem Servernamen und dem eindeutigen Druckernamen (festgelegt in Schritt 2 auf Seite 100. Der Name sollte folgendes Format aufweisen: ***\\server\drucker***.

g Klicken Sie auf **OK**.

h Klicken Sie im Dialogfeld "Druckeranschlüsse" auf **Schließen**.

i Vergewissern Sie sich, dass der neue Anschluss auf der Registerkarte "Anschlüsse" ausgewählt ist, und klicken Sie anschließend auf **Anwenden**.

Der neue Anschluss wird gemeinsam mit dem Druckernamen aufgeführt.

j Klicken Sie auf **OK**.

Suchen eines Druckers/Druckservers in einem Remote-Subnetz

Die Software auf der Drucker-CD sucht automatisch nach Druckern, die sich im gleichen Netzwerk wie der Computer befinden. Wenn sich Drucker und Druckserver in einem anderen Netzwerk (einem sog. Subnetz) befinden, müssen Sie während der Installation der Druckersoftware manuell eine IP-Adresse eingeben.

Direktes Drucken über IP

1. Schließen Sie den Drucker mithilfe eines USB-Kabels an einen externen Druckserver an.
2. Verbinden Sie den Druckserver über ein Ethernet-Kabel mit dem Netzwerk.

   Hinweis: Sie können Ihren Drucker direkt mit einem Anschluss in der Wand oder über einen Router anschließen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Druckserver.
3. Legen Sie die Software-CD ein.
4. Klicken Sie auf **Installieren**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld "Drucker anschließen" die Netzwerkoption aus.
6. Wählen Sie im Dialogfeld "Netzwerkeinrichtung" die Option **Direkter Netzwerkanschluss**.
7. Wählen Sie in der Liste der Netzwerkdrucker die entsprechende Kombination aus Drucker und Druckserver aus.

   Hinweis: Falls mehrere Kombinationen aufgeführt sind, vergleichen Sie die MAC-Adresse des Druckservers mit der in der Liste angegebenen Adresse. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Suchen der MAC-Adresse" auf Seite 100.

Anpingen des Druckers

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
   - Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
2. Geben Sie **`Ping`** gefolgt von der IP-Adresse des Druckers ein. Beispiel:

   ```
   ping 192.168.0.25
   ```
3. Drücken Sie die **Eingabetaste**.

4 Falls der Drucker antwortet, werden mehrere Zeilen angezeigt, die mit "Antwort von" beginnen.

Schalten Sie den Drucker aus und starten Sie ihn neu. Versuchen Sie anschließend, den Druckauftrag erneut zu senden.

5 Falls der Drucker nicht antwortet, wird "Zeitüberschreitung der Anforderung" angezeigt.

a Der Computer muss eine Drahtlos-IP-Adresse besitzen.

1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie in Windows Vista auf → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
- Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.

2 Geben Sie **`ipconfig`** ein.

3 Drücken Sie die **Eingabetaste**.

4 Überprüfen Sie auf dem angezeigten Bildschirm "Windows IP-Konfiguration" die IP-Adresse des Computers.

Hinweis: Der Computer besitzt möglicherweise eine IP-Adresse für ein Kabelnetzwerk, für ein Drahtlosnetzwerk oder beides.

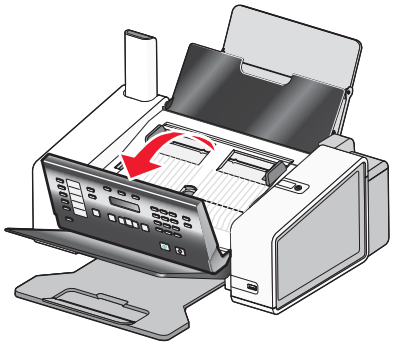
5 Falls der Computer keine IP-Adresse besitzt, finden Sie in der mit dem Drahtloszugriffspunkt (Drahtlosrouter) mitgelieferten Dokumentation Informationen zum Verbinden des Computers mit dem Drahtlosnetzwerk.

b Der Drucker muss möglicherweise mit den neuen Drahtlosnetzwerkeinstellungen neu konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt zum Ausführen des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung.

Wartung des Druckers

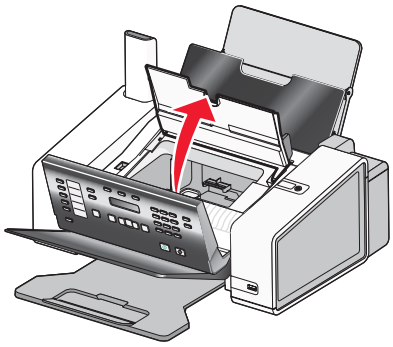
Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Heben Sie das Bedienfeld an.

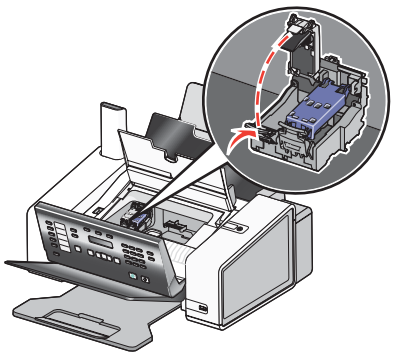


3. Heben Sie die Klappe für den Patronenzugang an.

   Sofern der Drucker keinen Druckauftrag ausführt, fährt der Patronenträger in die Ladeposition.



4. Drücken Sie den Schnapper des Patronenträgers nach unten, um die Abdeckung des Patronenträgers anzuheben.

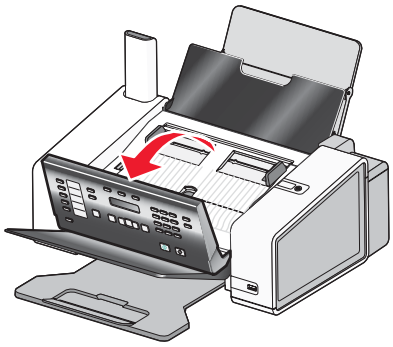


5. Nehmen Sie die aufgebrauchte Tintenpatrone heraus.

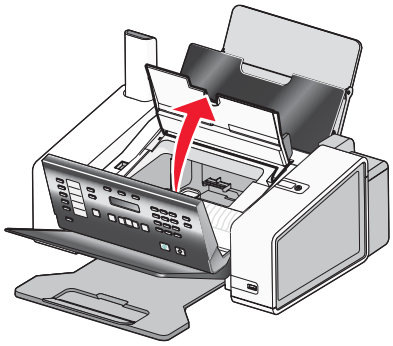
Hinweis: Wiederholen Sie zum Entfernen beider Tintenpatronen die Schritte 4 und 5 für die zweite Patrone.

Einsetzen der Tintenpatronen

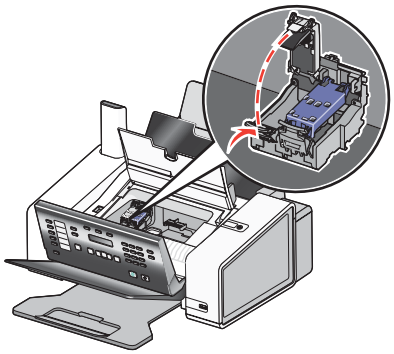
1 Heben Sie das Bedienfeld an.



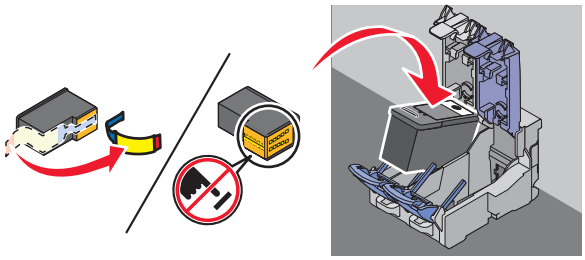
2 Heben Sie die Klappe für den Patronenzugang an.



3 Drücken Sie die Hebel des Patronenträgers nach unten.

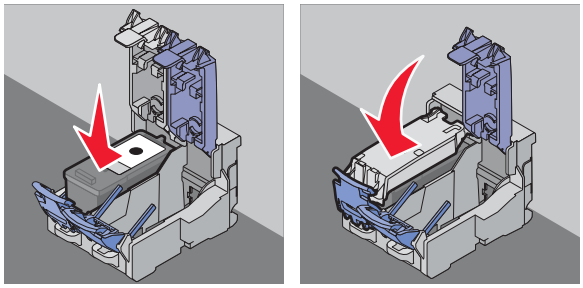


4 Entfernen Sie das Klebeband von der schwarzen Tintenpatrone und setzen Sie die Patrone in den linken Patronenträger ein.

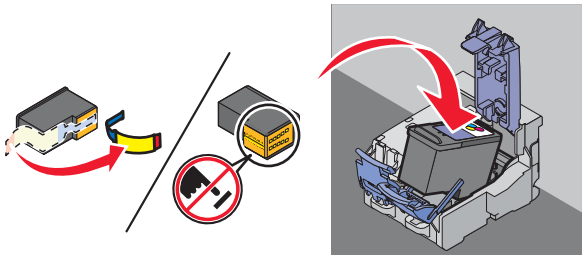


Warnung: Berühren Sie *keinesfalls* den goldfarbenen Kontaktbereich an der Rückseite oder die Metalldüsen an der Unterseite der Patrone.

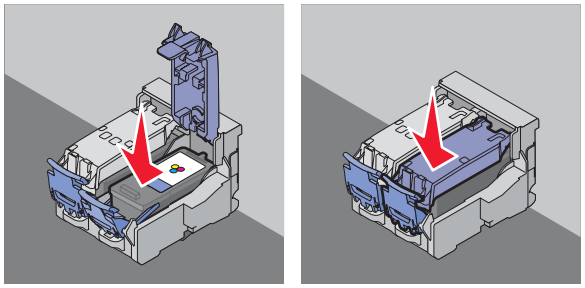
5 Schließen Sie die Abdeckung für die schwarze Patrone.



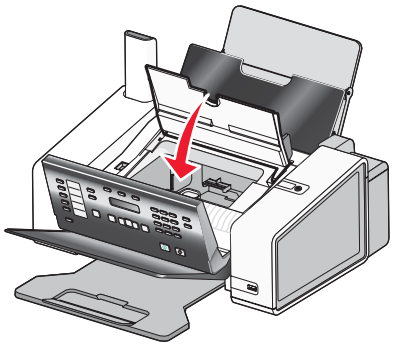
6 Entfernen Sie das Klebeband von der Farbpatrone und setzen Sie die Patrone in den rechten Patronenträger ein.



7 Schließen Sie die Abdeckung des Farbpatronenträgers.



8 Schließen Sie die Klappe für den Patronenzugang.



9 Schließen Sie das Bedienfeld, bis es *einrastet*.

Sie werden über das Bedienfelddisplay aufgefordert, Papier einzulegen und zum Drucken einer Ausrichtungsseite die Taste ✓ zu drücken.

Hinweis: Das Bedienfeld muss geschlossen sein, um einen neuen Scan-, Druck-, Kopier- oder Faxauftrag zu starten.

Nachfüllen der Tintenpatronen

Die Garantie erstreckt sich nicht auf die Reparatur von Fehlern oder Schäden, die durch eine nachgefüllte Patrone entstanden sind. Lexmark rät von der Verwendung einer nachgefüllten Patrone ab. Durch das Nachfüllen von Patronen kann die Druckqualität negativ beeinflusst werden, außerdem sind Schäden am Drucker möglich. Optimale Ergebnisse erzielen Sie mit Zubehör von Lexmark.

Verwendung von Lexmark Tintenpatronen

Lexmark Drucker, Lexmark Tintenpatronen und Lexmark Fotopapier gewährleisten in Kombination eine bessere Druckqualität.

Wenn Sie die Meldung **`Keine Original-Lexmark Tinte mehr`** erhalten, ist die Original-Lexmark Tinte in den angegebenen Tintenpatronen verbraucht.

Wenn Sie glauben, eine neue Original-Lexmark Tintenpatrone erworben zu haben, jedoch die Meldung **`Keine Original-Lexmark Tinte mehr`** erhalten:

1 Klicken Sie in der Meldung auf **Weitere Informationen**.

2 Klicken Sie auf **Nicht-Lexmark Tintenpatrone melden**.

So vermeiden Sie, dass die Meldung erneut für die angegebenen Tintenpatronen erscheint:

- Ersetzen Sie die Tintenpatronen mit neuen Lexmark Tintenpatronen.
- Klicken Sie beim Drucken von einem Computer in der Meldung auf **Weitere Informationen**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Schließen**.
- Drücken Sie beim Drucken ohne Computer **Abbrechen**.

Die Garantie von Lexmark erstreckt sich nicht auf Schäden, die durch Nicht-Lexmark Tinte oder Patronen verursacht wurden.

Ausrichten der Tintenpatronen

1 Legen Sie Normalpapier ein.

2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wartung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Tintenpatronen ausrichten** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie ✓ erneut, um zu bestätigen, dass Normalpapier eingelegt ist.

Eine Ausrichtungsseite wird gedruckt.

Drucken Sie Ihr Dokument erneut, wenn Sie die Patronen zur Verbesserung der Qualität ausgerichtet haben. Falls die Druckqualität nicht verbessert wurde, reinigen Sie die Patronendüsen.

Reinigen der Patronendüsen

1 Legen Sie Normalpapier ein.

2 Drücken Sie **Einstellungen**.

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wartung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Patronen reinigen** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie ✓ erneut, um zu bestätigen, dass Normalpapier eingelegt ist.

Eine Seite wird gedruckt. Dabei wird die Tinte zur Reinigung der Düsen mit hohem Druck durch die Patronendüsen gepresst.

8 Drucken Sie das Dokument erneut und prüfen Sie, ob sich die Druckqualität verbessert hat.

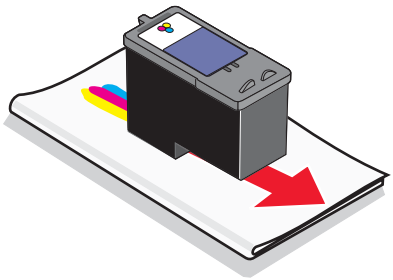
9 Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, reinigen Sie die Düsen noch bis zu zweimal.

Reinigen der Patronendüsen und -kontakte

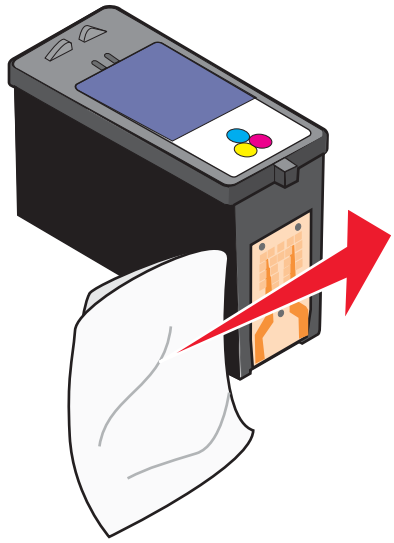
1 Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus.

2 Feuchten Sie ein fusselfreies Tuch leicht mit Wasser an und legen Sie es auf eine glatte Oberfläche.

3 Drücken Sie die Düsen für ungefähr drei Sekunden behutsam gegen das Tuch und wischen Sie sie anschließend in der gezeigten Richtung ab.



4 Verwenden Sie einen sauberen Teil des Tuches, um ihn für ungefähr drei Sekunden behutsam gegen die Kontakte zu drücken und diese anschließend in der gezeigten Richtung abzuwischen.



5 Wiederholen Sie mit einem anderen sauberen Teil des Tuchs die Schritte Schritt 3 und Schritt 4.

6 Lassen Sie die Düsen und Kontakte vollständig trocknen.

7 Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein.

8 Drucken Sie das Dokument erneut.

9 Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, sollten Sie die Düsen reinigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen" auf Seite 107.

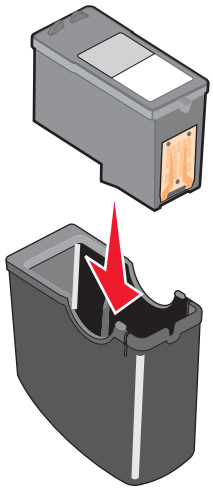
10 Wiederholen Sie den Schritt Schritt 9 noch bis zu zweimal.

11 Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tintenpatronen aus.

Aufbewahren der Tintenpatronen

- Bewahren Sie neue Tintenpatronen bis zum Einsetzen in ihrer Verpackung auf.
- Nehmen Sie installierte Tintenpatronen nur dann aus dem Drucker, wenn diese ausgetauscht, gereinigt oder in einem luftdichten Behälter aufbewahrt werden sollen. Die Tintenpatronen drucken nicht mehr ordnungsgemäß, wenn sie über einen längeren Zeitraum hinweg ungeschützt aufbewahrt werden.

- Bewahren Sie nicht genutzte Fotopatronen im dazugehörigen Behälter auf.

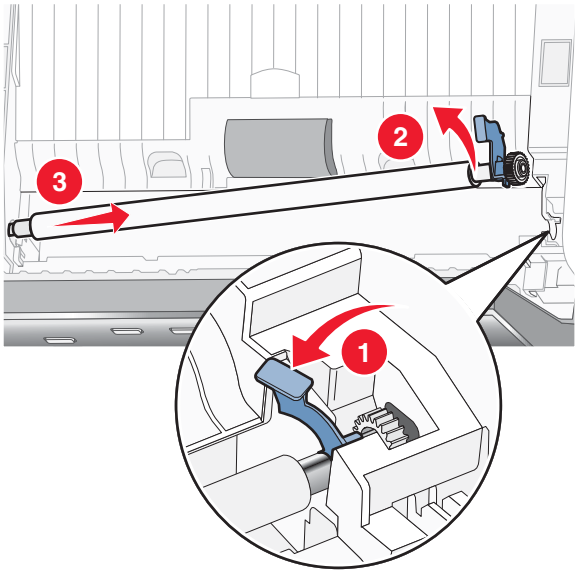


- Wird eine Fotopatrone verwendet, können Sie die schwarze Tintenpatrone im leeren Aufbewahrungsbehälter der Fotopatrone aufheben.

Reinigen der Scanlinse und der weißen Rolle

Wenn die Bildqualität von Scans, Faxen oder Kopien zu wünschen übrig lässt, müssen Sie unter Umständen die Scanlinse und die weiße Rolle reinigen.

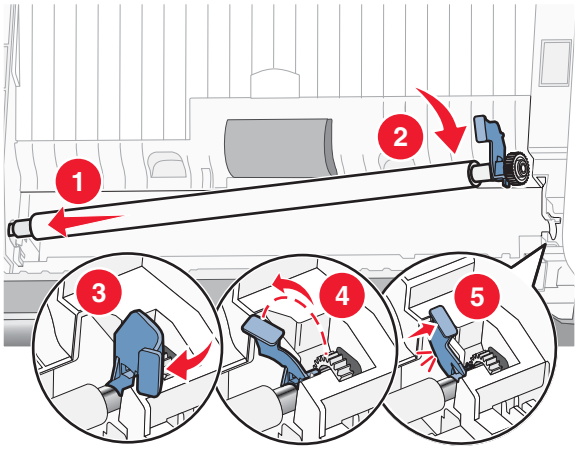
1. Ziehen Sie Netzkabel und Telefonkabel aus den Steckdosen.
2. Öffnen Sie das Bedienfeld.
3. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.



4. Reinigen Sie weiße Rolle und Scanlinse mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch.

   Hinweis: Die Scanlinse befindet sich unter der weißen Rolle.

5 Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.



6 Stecken Sie Netz- und Telefonkabel wieder in die Steckdosen.

Reinigen des Druckers (außen)

1 Der Drucker muss ausgeschaltet und darf nicht an der Steckdose angeschlossen sein.

VORSICHT: Zur Vermeidung des Stromschlagrisikos ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und trennen alle Kabelverbindungen zum Drucker, bevor Sie fortfahren.

2 Nehmen Sie das Papier aus der Papierstütze und dem Papierausgabefach.

3 Nehmen Sie ein fusselfreies Tuch und feuchten Sie es leicht mit Wasser an.

Warnung: Verwenden Sie keine Haushaltsreiniger oder Reinigungsmittel, da diese möglicherweise die Oberfläche des Druckers beschädigen.

4 Wischen Sie den Drucker nur außen ab. Sämtliche im Papierausgabefach angesammelten Tintenrückstände müssen entfernt werden.

Warnung: Durch Reinigen des Inneren des Druckers mit einem feuchten Tuch kann der Drucker beschädigt werden.

5 Die Papierstütze und das Papierausgabefach müssen trocken sein, bevor ein neuer Druckauftrag begonnen wird.

Bestellen von Zubehör

Bestellen von Tintenpatronen

Lexmark 5000 Series-Modelle

Komponente	Teilenummer	Durchschnittliche Standardkapazität für Seiten beträgt bis zu [1]
Schwarze Tintenpatrone	28A	175
Schwarze Patrone[2]	28	175
Schwarze Patrone mit hoher Kapazität	34	550
Farbpatrone	29A	150
Farbpatrone[2]	29	150
Farbpatrone mit hoher Kapazität	35	500
Fotopatrone	31	Nicht zutreffend

[1] Werte wurden durch fortlaufendes Drucken erzielt. Der angegebene Kapazitätswert entspricht der Norm ISO/IEC 24711.

[2] Lizenzierte Patrone im Rahmen des Rückgabeprogramms

Bestellen von Papier und anderem Zubehör

Zum Bestellen von Zubehör oder zum Suchen nach einen Händler in Ihrer Nähe besuchen Sie unsere Website unter **www.lexmark.com**.

Hinweise:

- Verwenden Sie nur Lexmark Tintenpatronen, um beste Ergebnisse zu erzielen.
- Verwenden Sie Lexmark Fotopapier zum Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität, um beste Ergebnisse zu erzielen.

Komponente	Teilenummer
USB-Kabel	1021294

Papier	Papierformat
Lexmark Perfectfinish Fotopapier	• Letter • A4 • 4 x 6 Zoll • 10 x 15 cm • L
Lexmark Premium Fotopapier	• Letter • A4 • 4 x 6 Zoll • 10 x 15 cm • L
Lexmark Fotopapier	• Letter • A4 • 4 x 6 Zoll • 10 x 15 cm
Hinweis: Die Verfügbarkeit hängt vom Land/der Region ab.	

Informationen zum Erwerb von Lexmark Perfectfinish-Fotopapier, Lexmark Premium-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier in Ihrem Land/Ihrer Region finden Sie unter **www.lexmark.com**.

Fehlersuche

Fehlersuche bei der Einrichtung

Auf dem Display wird die falsche Sprache angezeigt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Ändern der Sprachauswahl bei der Ersteinrichtung

Nach dem Auswählen der Sprache wird **Sprache** erneut auf dem Display angezeigt. So ändern Sie die Auswahl:

1. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Sprache auf dem Display angezeigt wird.
2. Drücken Sie zum Speichern ✓.

Auswählen einer anderen Sprache nach der Ersteinrichtung

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Gerätesetup** angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Sprache** angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Sprache auf dem Display angezeigt wird.
7. Drücken Sie zum Speichern ✓.

Ein/Aus-Taste leuchtet nicht

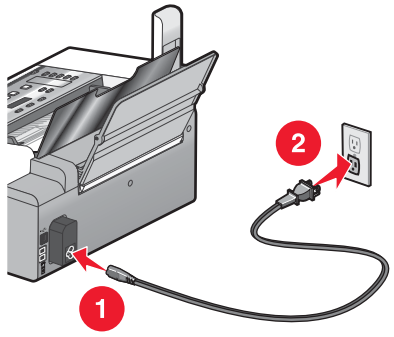
Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Drücken Sie die Ein/Aus-Taste

Schalten Sie den Drucker ein, indem Sie die Taste ⏻ drücken.

Trennen Sie das Netzkabel und schließen Sie es wieder an

1. Entfernen Sie das Netzkabel von der Steckdose und anschließend vom Drucker.
2. Stecken Sie das Kabel ordnungsgemäß in den entsprechenden Anschluss am Drucker ein.



3 Schließen Sie das Kabel an eine Steckdose an, die bereits für andere elektrische Geräte verwendet wurde.

4 Falls die ⏻-LED nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.

Software kann nicht installiert werden

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen des Betriebssystems

Folgende Betriebssysteme werden unterstützt: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 und Mac OS X.

Hinweis: Windows 2000 mit Service Pack 3 oder höher

Überprüfen der Systemanforderungen

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer die auf der Druckerverpackung aufgeführten Mindestsystemanforderungen erfüllt.

Prüfen der USB-Verbindung

1 Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.

2 Schließen Sie das viereckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß auf der Rückseite des Druckers an.

3 Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß in den USB-Anschluss des Computers.

Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.

Erneutes Anschließen des Netzteils

1 Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.

2 Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

3 Entfernen Sie das Netzteil vom Drucker.

4 Schließen Sie das Netzteil wieder am Drucker an.

5 Stecken Sie das Netzkabel in die Steckdose.

6 Drücken Sie ⏻, um den Drucker einzuschalten.

Deaktivieren der Antivirusprogramme

1 Schließen Sie alle geöffneten Softwareanwendungen.

2 Deaktivieren Sie alle Antivirusprogramme.

3 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz**.

Klicken Sie unter Windows XP auf **Start**, um das Arbeitsplatzsymbol zu verwenden.

4 Doppelklicken Sie auf das Symbol für das **CD-ROM-Laufwerk**.

5 Doppelklicken Sie ggf. auf **setup.exe**.

6 Befolgen Sie zum Installieren der Software die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 117.

Seite wird nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers" auf Seite 154.

Prüfen der Stromversorgung

Falls die ⏻-LED nicht leuchtet, lesen Sie "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 113.

Erneutes Einlegen von Papier

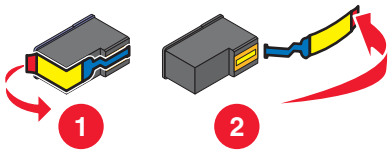
Entfernen Sie das Papier und legen Sie es anschließend erneut ein.

Überprüfen der Tinte

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. neue Tintenpatronen ein.

Überprüfen Sie die Patronen

1. Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus.
2. Prüfen Sie, ob der Aufkleber und das Klebeband entfernt wurden.



3. Setzen Sie die Tintenpatronen erneut ein.

Überprüfen der Standardeinstellungen und Einstellungen zum Anhalten des Druckers

1. Gehen Sie folgendermaßen vor:
   - In Windows Vista: → **Systemsteuerung** → **Drucker** (unter "Hardware und Sound").
   - Windows XP: **Start** → **Drucker und Faxgeräte**.
   - Windows 2000: **Start** → **Einstellungen** → **Drucker**.
2. Doppelklicken Sie auf die Druckerwarteschlange.
3. Klicken Sie auf **Drucker**.
   - Vergewissern Sie sich, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist.
   - Falls neben der Option zum Festlegen als Standarddrucker kein Häkchen angezeigt wird, markieren Sie die Druckerwarteschlange für jede zu druckende Datei.

Erneutes Anschließen des Netzteils

1. Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Entfernen Sie das Netzteil vom Drucker.
4. Schließen Sie das Netzteil wieder am Drucker an.
5. Stecken Sie das Netzkabel in die Steckdose.
6. Drücken Sie ⏻, um den Drucker einzuschalten.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 117.

Drucken von Digitalkamera über PictBridge nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Aktivieren des Druckens mit PictBridge von der Kamera

Aktivieren Sie auf der Kamera das Drucken mit PictBridge, indem Sie den richtigen USB-Modus auswählen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Digitalkamera.

Stellen Sie sicher, dass es sich bei der Kamera um eine PictBridge-fähige Digitalkamera handelt.

1. Trennen Sie die Verbindung der Kamera.
2. Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den PictBridge-Anschluss an. In der Dokumentation zur Digitalkamera finden Sie Informationen dazu, ob Ihre Kamera PictBridge-kompatibel ist.

Überprüfen des USB-Kabels

Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Kamera enthaltene USB-Kabel.

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Wird eine Fehlermeldung auf dem Display angezeigt, erhalten Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers" auf Seite 154.

Beheben von Kommunikationsproblemen des Druckers

Der Drucker kann nicht mit dem Computer kommunizieren. Stellen Sie eine bidirektionale Kommunikation zwischen dem Drucker und Computer her. Weitere Informationen finden Sie unter "Bidirektionale Kommunikation ist nicht eingerichtet" auf Seite 148.

Informationen zu Warnstufen

- Mit einem grünen Häkchen wird angegeben, dass die Systemvoraussetzungen erfüllt sind.
- Mit einem gelben Fragezeichen wird angegeben, dass die Systemvoraussetzungen nicht erfüllt sind. Die meisten Funktionen werden zwar ausgeführt, es kann aber zu einer Beeinträchtigung der Leistung kommen.
- Mit einem roten Fragezeichen wird angegeben, dass die Systemvoraussetzungen nicht erfüllt sind. Die meisten Funktionen werden unter Umständen nicht ausgeführt.
- Mit einem roten X wird angegeben, dass die Systemvoraussetzungen nicht erfüllt sind. Die Installation wird nicht fortgesetzt.

Stellen Sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Installation sicher, dass der Computer sämtliche Systemvoraussetzungen erfüllt. Angaben zu den Systemvoraussetzungen befinden sich auf der Druckerverpackung.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Falls der Drucker nicht einwandfrei funktioniert oder bei seiner Verwendung ein Kommunikationsfehler gemeldet wird, muss die Druckersoftware möglicherweise deinstalliert und anschließend neu installiert werden.

1. Klicken Sie in Windows Vista auf . Klicken Sie in Windows XP oder Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
4. Deinstallieren Sie die Druckersoftware gemäß den Anweisungen auf dem Bildschirm.
5. Starten Sie den Computer erneut, bevor Sie die Druckersoftware erneut installieren.
6. Klicken Sie in allen Fenstern "Neue Hardware gefunden" auf **Abbrechen**.
7. Legen Sie die CD ein und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software erneut zu installieren.

   Hinweis: Wird der Installationsbildschirm nach dem Neustart des Computers nicht automatisch angezeigt, klicken Sie auf **Start → Ausführen** und geben **D:\setup** ein, wobei **D** für das CD-ROM-Laufwerk steht.

Wird die Software weiterhin nicht ordnungsgemäß installiert, rufen Sie unsere Website auf unter **www.lexmark.com**, um nach aktueller Software zu suchen.

1. Wählen Sie in allen Ländern oder Regionen außer den USA Ihr Land oder Ihre Region aus.
2. Klicken Sie auf die Links für Treiber oder Downloads.
3. Wählen Sie die Druckerfamilie aus.
4. Wählen Sie das Druckermodell aus.
5. Wählen Sie das Betriebssystem aus.
6. Wählen Sie die Datei für den Download aus und befolgen Sie anschließend die Bildschirmanweisungen.

Aktivieren des USB-Anschlusses

So überprüfen Sie, ob der USB-Anschluss auf dem Computer aktiviert ist:

1. Klicken Sie auf **Start → Einstellungen → Systemsteuerung**.
2. Bei Verwendung von Windows 2000 oder Windows XP:
   a. Klicken Sie auf **Leistung und Wartung** und anschließend auf das **System**-Symbol.
   b. Klicken Sie auf die Registerkarte **Hardware**.
   c. Klicken Sie auf **Geräte-Manager**.

   Klicken Sie bei Verwendung von Windows Vista auf das Symbol **System und Wartung** und anschließend auf **Geräte-Manager**.
3. Klicken Sie auf das Pluszeichen (**+**) neben **USB-Controller**.

   Wenn Sie den USB-Host-Controller und den USB-Root-Hub sehen, ist der USB-Anschluss wahrscheinlich aktiviert.

Haben Sie die Ursache des Problems gefunden?

Ja	Nein
Wenn Sie den USB-Host-Controller und den USB-Root-Hub *nicht* sehen, ist der USB-Anschluss wahrscheinlich *deaktiviert*. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Computer.	Setzen Sie sich mit dem Kundendienst in Verbindung. 1 Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**. 2 Klicken Sie auf **Ratgeber**. 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Kontaktinformationen**.

Fehlerbehebung beim Faxen

Senden oder Empfangen einer Faxnachricht nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Wird eine Fehlermeldung angezeigt, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display.

Prüfen der Stromversorgung

Falls die ⏻-LED nicht leuchtet, lesen Sie "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 113.

Überprüfen der Kabelverbindung

Prüfen Sie, ob alle Kabel für folgende Hardware (sofern vorhanden) ordnungsgemäß angeschlossen sind:

- Netzteil
- Telefon
- Hörer
- Anrufbeantworter

Prüfen der Telefonbuchse

1. Schließen Sie ein Telefon an die Telefonbuchse an.
2. Warten Sie auf den Wählton.
3. Wenn Sie keinen Wählton hören, schließen Sie ein anderes Telefon an die Telefonbuchse an.
4. Ist nach wie vor kein Wählton zu hören, schließen Sie ein Telefon an eine andere Telefonbuchse an.
5. Schließen Sie den Drucker an diese Telefonbuchse an, wenn ein Wählton zu hören ist.

Durchgehen der Prüfliste für digitalen Telefondienst

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, um digitale Telefondienste zu nutzen.

- Schließen Sie bei Verwendung eines ISDN-Telefondienstes den Drucker an einen analogen Telefonanschluss (R-Schnittstellenanschluss) an einem ISDN-Terminaladapter an. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem ISDN-Anbieter, bei dem Sie auch einen R-Schnittstellenanschluss beantragen können.
- Schließen Sie bei Verwendung von DSL einen DSL-Filter oder -Router zur Analogunterstützung an. Weitere Informationen erhalten Sie beim DSL-Anbieter.

- Stellen Sie bei Verwendung eines PBX-Telefondienstes sicher, dass eine Analogverbindung des PBX vorhanden ist. Ist keine vorhanden, kann eine analoge Telefonleitung für das Faxgerät installiert werden. Weitere Informationen zum Faxen mit einem PBX-Telefondienst finden Sie unter "Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"" auf Seite 65.

Überprüfen des Wähltons

- Führen Sie zur Verbindungsüberprüfung einen Testanruf an die Telefonnummer durch, an die ein Fax gesendet werden soll.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist.
- Erhöhen Sie bei Verwendung der Funktion zum Wählen bei aufgelegtem Hörer die Lautstärke, um den Wählton zu hören.

Vorübergehende Trennung der Verbindung anderer Geräte

Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonleitung an und stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß funktioniert. Unterbrechen Sie die Verbindung zu vorhandenen Anrufbeantwortern, Computern mit Modems oder Verteilern für Telefonleitungen.

Überprüfen, ob ein Papierstau vorliegt

Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorhanden ist, und beheben Sie ihn gegebenenfalls.

Vorübergehende Deaktivierung der Anrufwartefunktion

Die Anrufwartefunktion kann Faxübertragungen unterbrechen. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax senden oder empfangen möchten. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, um die Ziffernfolge zum vorübergehenden Deaktivieren der Anrufwartefunktion zu erhalten.

Verfügen Sie über Voice Mail?

Durch den von Ihrer Telefongesellschaft angebotenen Voice Mail-Dienst werden Faxübertragungen u. U. unterbrochen. So werden die Voice Mail-Funktion und der Drucker zum Annehmen von Anrufen aktiviert:

- Siehe "Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters" auf Seite 63. Die Auswahloptionen für die Einstellung umfassen "Einfaches Rufzeichen", "Zweifaches Rufzeichen", "Dreifaches Rufzeichen" und "Beliebiges Rufzeichen".
- Fügen Sie ggf. eine zweite Telefonleitung für den Drucker hinzu.

Prüfen des Ländercodes

Der Ländercode muss auf das Land/die Region festgelegt sein, in dem/der der Drucker betrieben wird:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Einstellungen**.
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Gerätesetup`** angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Land`** angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Einstellung für Land oder Region angezeigt wird. Diese ist mit * markiert.

7 Gehen Sie zum Ändern des Ländercodes folgendermaßen vor:

   a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das Land/die Region angezeigt wird, in dem/der der Drucker betrieben wird.

   b Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Ist der Arbeitsspeicher des Druckers voll?

Ändern Sie die Einstellung zu "Scannen nach der Einwahl".

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Scannen** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nach Einwahl** angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

Senden einer Faxnachricht möglich, aber kein Empfangen

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Einlegen von Papier

Legen Sie Papier ein, um im Drucker bereits gespeicherte Faxe zu drucken.

Prüfen der Taste zur automatischen Antwort

Wenn die LED-Anzeige zur automatischen Antwort leuchtet:

- Der Drucker antwortet nach einer festgelegten Anzahl von Rufzeichen.
- siehe "Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters" auf Seite 63, falls Sie unterschiedliche Klingelzeichen verwenden.

Überprüfen der Tinte

Prüfen Sie die Tintenfüllstände und installieren Sie ggf. eine neue Tintenpatrone.

Prüfen, ob die Faxweiterleitung aktiviert ist

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Rufzeichen und Antwort** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax weiterleiten** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um die aktuelle Einstellung zur Faxweiterleitung anzuzeigen.

10 Zum Deaktivieren der Faxweiterleitung drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Aus** angezeigt wird.

11 Drücken Sie ✓, um die Einstellung zu speichern.

Empfangen einer Faxnachricht möglich, aber kein Senden

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Modusauswahl

Drücken Sie den Modus **Fax**, um sicherzustellen, dass der Drucker zum Faxen eingestellt ist.

Prüfen der Dokumentplatzierung

Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

Prüfen der Vorwahleinstellung

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Vorwahl** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie zum Ändern der Einstellung wiederholt ◀ oder ▶, bis **Erstellen** angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

11 Geben Sie die vor jeder Telefonnummer zu wählende Vorwahl ein.

12 Drücken Sie ✓.

Prüfen der Kurzwahlnummer

- Stellen Sie sicher, dass die Kurzwahlfunktion für die zu wählende Nummer programmiert wurde. Siehe "Einrichten der Kurzwahl" auf Seite 64.
- Alternativ kann die Telefonnummer manuell eingegeben werden.

Sicherstellen, dass der Drucker einen Wählton erkennt

- Siehe "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer) mithilfe des Bedienfelds" auf Seite 42.
- Prüfen Sie die Einstellung für die Wählmethode.
  1. Warten Sie auf den Wählton. Wenn Sie den Wählton hören, der Drucker jedoch einhängt, ohne zu wählen, erkennt er den Wählton nicht.
  2. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
  3. Drücken Sie .
  4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.
  5. Drücken Sie ✓.
  6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.
  7. Drücken Sie ✓.
  8. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählmethode** angezeigt wird.
  9. Drücken Sie ✓.
  10. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Hinter PBX** angezeigt wird.
  11. Drücken Sie ✓, um diese Einstellung zu speichern.

Drucker empfängt leeres Fax

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen des Originaldokuments

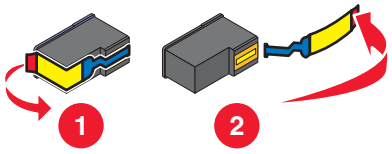
Fragen Sie den Absender, ob das Originaldokument korrekt eingelegt wurde.

Überprüfen der Tinte

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.

Überprüfen Sie die Patronen

1. Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus.
2. Prüfen Sie, ob der Aufkleber und das Klebeband entfernt wurden.



3. Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein.

Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Durchgehen der Prüfliste für den Sender

- Bestätigen Sie, dass die Qualität des Originaldokuments zufrieden stellend ist.
- Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.
- Erhöhen Sie die Faxauflösung.

Überprüfen der Tinte

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.

Reinigen der Scanlinse und der weißen Rolle

1. Ziehen Sie Netzkabel und Telefonkabel aus den Steckdosen.
2. Öffnen Sie das Bedienfeld.
3. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.
4. Reinigen Sie weiße Rolle und Scanlinse mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch.

   Hinweis: Die Scanlinse befindet sich unter der weißen Rolle.
5. Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.
6. Stecken Sie Netz- und Telefonkabel wieder in die Steckdosen.

Anrufer-ID-Informationen werden nicht angezeigt

Das Anrufer-ID-Muster ist u.U. nicht ordnungsgemäß eingestellt

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Ändern des Anrufer-ID-Musters mithilfe des Bedienfelds" auf Seite 53.

Faxfehler

Die Kommunikation zwischen den Faxgeräten wurde unterbrochen.

Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.

Verbindungsfehler

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Verwenden der Prüfliste für die Telefonleitung

- Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.
- Führen Sie zur Verbindungsüberprüfung einen Testanruf an die Telefonnummer durch, an die ein Fax gesendet werden soll.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist.

Stellen Sie sicher, dass der Drucker den Wählton erkennt

- Siehe "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer) mithilfe des Bedienfelds" auf Seite 42.
- Prüfen Sie die Einstellung für die Wählmethode.
  1. Warten Sie auf den Wählton. Der Drucker erkennt den Wählton nicht, wenn Sie den Wählton hören und der Drucker einhängt, ohne zu wählen.
  2. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
  3. Drücken Sie .
  4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Fax-Einrichtung`** angezeigt wird.
  5. Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

7 Drücken Sie ✓.

8 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählmethode** angezeigt wird.

9 Drücken Sie ✓.

10 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Methode angezeigt wird.

11 Drücken Sie ✓, um diese Einstellung zu speichern.

Nicht unterstützter Faxmodus

Prüfen der Empfangsfunktionen des Faxgeräts

Das Empfänger-Faxgerät unterstützt den gesendeten Faxtyp nicht. Verfahren, wenn Folgendes nicht unterstützt wird:

- Faxauflösung - Reduzieren Sie die Faxauflösung.
  1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.
  2 Drücken Sie auf **Qualität**.
  3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis eine geringere Qualität angezeigt wird.
  4 Drücken Sie ✓.
- Papierformat "Legal" - Formatieren Sie das Dokument auf Papier im Format "Letter".
- Farbfaxe - Senden Sie ein schwarzweißes Fax.

Prüfen, ob die automatische Faxumwandlung aktiviert ist

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Auto Fax** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Wenn neben **Ein** kein Sternchen (*) angezeigt wird, drücken Sie ✓.

Remote-Faxfehler

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Telefonleitung

Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.

Herabsetzen der Übertragungsgeschwindigkeit

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Maximale Sendegeschwindigkeit** angezeigt wird.

8 Drücken Sie ✓.

9 Drücken Sie wiederholt auf ◀ oder ▶, bis eine geringere Geschwindigkeit angezeigt wird.

10 Drücken Sie ✓.

Hinweise:

- Je niedriger die Übertragungsgeschwindigkeit ist, desto länger dauert das Senden der Faxnachricht.
- Diese Lösung reduziert die Geschwindigkeit aller Faxnachrichten so lange, bis die Übertragungsgeschwindigkeit zurückgesetzt wird.

11 Senden Sie das Fax erneut.

12 Besteht das Problem weiterhin, wiederholen Sie die vorherigen Schritte, um das Fax zu immer niedrigeren Übertragungsgeschwindigkeiten zu senden.

Hinweis: 2400 Bit/s ist die niedrigste Übertragungsgeschwindigkeit.

Besetzte Telefonleitung

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Ändern der Einstellungen zur Wahlwiederholung

Der Drucker unternimmt in einem Abstand von zwei Minuten automatisch drei Wahlwiederholungsversuche. Sie können die Standardeinstellungen ändern, so dass bis zu fünf Wahlwiederholungsversuche in Abständen von jeweils acht Minuten unternommen werden.

So ändern Sie die Einstellungen zur Wahlwiederholung:

1 Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Fax**.

2 Drücken Sie .

3 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Fax-Einrichtung** angezeigt wird.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wählen und Senden** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ✓.

7 So ändern Sie die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche des Druckers:

a Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Wahlwiederholungsversuche** angezeigt wird.

b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

d Drücken Sie ✓.

8 So ändern Sie die Zeitdauer zwischen den Wahlwiederholungsversuchen:

a Drücken Sie auf ◀ oder ▶, bis **Wahlwiederholungsintervall** angezeigt wird.

b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

d Drücken Sie ✓.

Erneutes Senden einer Faxnachricht zu einem bestimmten späteren Zeitpunkt

Siehe "Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt" auf Seite 43.

Telefonleitungsfehler

Hierfür gibt es mögliche Ursachen und Lösungen. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Durchgehen der Prüfliste für digitalen Telefondienst

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, um digitale Telefondienste zu nutzen.

- Schließen Sie bei Verwendung eines ISDN-Telefondienstes den Drucker an einen analogen Telefonanschluss (R-Schnittstellenanschluss) an einem ISDN-Terminaladapter an. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem ISDN-Anbieter, bei dem Sie auch einen R-Schnittstellenanschluss beantragen können.
- Schließen Sie bei Verwendung von DSL einen DSL-Filter oder -Router zur Analogunterstützung an. Weitere Informationen erhalten Sie beim DSL-Anbieter.
- Stellen Sie bei Verwendung eines PBX-Telefondienstes sicher, dass eine Analogverbindung des PBX vorhanden ist. Ist keine vorhanden, kann eine analoge Telefonleitung für das Faxgerät installiert werden. Weitere Informationen zum Faxen mit einem PBX-Telefondienst finden Sie unter "Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"" auf Seite 65.

Prüfen der Telefonleitung

Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist.

Überprüfen der Kabelverbindung

Prüfen Sie, ob alle Kabel für folgende Hardware (sofern vorhanden) ordnungsgemäß angeschlossen sind:

- Netzteil
- Telefon
- Hörer
- Anrufbeantworter

Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern

Papierstau im Drucker

Automatisches Auswerfen des Papiers

Nehmen Sie das Papier heraus, um den Papierstau zu beseitigen:

1 Halten Sie ✓ gedrückt.

2 Entfernen Sie das Papier aus dem Papierausgabefach.

Manuelles Entfernen des Papiers

1. Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.

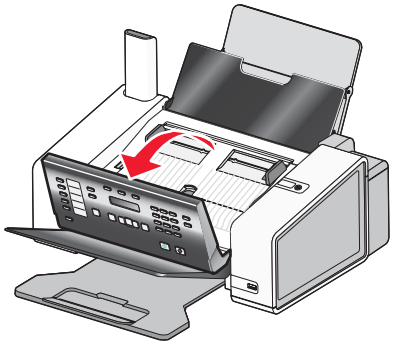
   Warnung: Das Papier sollte möglichst vorne aus dem Drucker herausgezogen werden, um die Zahnräder und Rollen des Druckers zu schützen.
3. Drücken Sie ⏻, um den Drucker wieder einzuschalten.

Papierstau an der Papierstütze

1. Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.
3. Drücken Sie ⏻, um den Drucker wieder einzuschalten.

Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)

1. Heben Sie das Bedienfeld an.



2. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.
3. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.
4. Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.
5. Schließen Sie das Bedienfeld, bis es *einrastet*.
6. Drücken Sie ✓.

Hinweis: Schieben Sie zur Vermeidung von Papierstaus das Papier nicht mit Gewalt in den ADF.

Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien

Diese Lösungen sind bei Einzugsfehlern oder schrägem Einzug von Papier oder Spezialmedien möglich bzw., wenn mehrere Blätter eingezogen werden oder zusammenkleben. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen des Papierzustands

Verwenden Sie nur neues, glattes Papier.

Überprüfen des eingelegten Papiers

- Legen Sie weniger Papier in den Drucker ein.
- Legen Sie das Papier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

Unter "Einlegen von Papier" auf Seite 36 und dazu verwandten Themen finden Sie weitere Informationen zu folgenden Punkten:

- Maximale Einlegemengen nach Papiertyp
- Besondere Einlegeanweisungen für unterstützte Papiertypen und Sondermedien

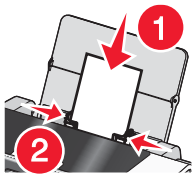
Entnehmen jeder Seite nach dem Druck

Entfernen Sie jede Seite gleich nach der Ausgabe, um sie vor dem Stapeln trocknen zu lassen.

Anpassen der Papierführungen

Passen Sie die Papierführungen an:

- Bei Verwendung von Druckmedien mit einer geringeren Breite als 21 cm (8,5 Zoll)
- An den Papier- oder Medienrändern, um ein Wellen zu vermeiden



Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen, ob ein Papierstau vorliegt

Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorhanden ist, und beheben Sie ihn gegebenenfalls. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern" auf Seite 126.

Prüfen des Papiereinzugs

- Stellen Sie sicher, dass die Sondermedien korrekt eingelegt sind. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einlegen von Papier" auf Seite 36.
- Legen Sie jeweils nur eine Seite, einen Umschlag, ein Blatt oder ein Sondermedium ein.

Überprüfen der Standardeinstellungen und Einstellungen zum Anhalten des Druckers

1. Klicken Sie in Windows Vista auf → **Systemsteuerung** → **Drucker** (unter "Hardware und Sound").

   Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker und Faxgeräte**.

2. Doppelklicken Sie auf die Druckerwarteschlange.

3. Klicken Sie auf **Drucker**.
   - Vergewissern Sie sich, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist.
   - Falls neben der Option zum Festlegen als Standarddrucker kein Häkchen angezeigt wird, markieren Sie die Druckerwarteschlange für jede zu druckende Datei.

Stau bei Bannerpapier

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Beseitigen des Bannerpapierstaus

1. Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.
2. Entfernen Sie das gestaute Bannerpapier aus dem Drucker.

Durchgehen der Prüfliste zum Bannerdruck

- Verwenden Sie nur die für das Banner benötigte Anzahl von Blättern.
- Wählen Sie folgende Einstellungen aus, damit der Drucker das Papier fortlaufend einziehen kann, ohne einen Papierstau zu verursachen:
  1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
  2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
  3. Wählen Sie die Registerkarte **Papiereinstellungen** aus.
  4. Wählen Sie im Bereich **Papierformat** die Option **Banner** aus.
  5. Wählen Sie als Papierformat **Letter Banner** oder **Banner A4** aus.
  6. Wählen Sie **Hochformat** oder **Querformat** aus.
  7. Klicken Sie auf **OK**.
  8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Papierstau weiterhin vorhanden

Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier?

Überprüfen Sie das von Ihnen verwendete Papier. Manche minderwertige Papiersorten sind zu dünn oder zu glatt, um ordnungsgemäß in den Drucker eingezogen zu werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Auswählen von kompatiblen Spezialpapiersorten" auf Seite 69.

Ist das Papier richtig eingelegt?

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einlegen von Papier" auf Seite 36.

Hinweis: Drücken Sie Papier niemals mit Gewalt in den Drucker.

Fehlersuche beim Drucken

Bei Verwendung einer PictBridge-fähigen Digitalkamera wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt

Stellen Sie sicher, dass Fotoformat und Papierformat ordnungsgemäß festgelegt sind

Der Drucker gibt die Meldung **`Papier- oder Fotoformatfehler`** zurück, wenn das ausgewählte Fotoformat nicht mit dem festgelegten Papierformat übereinstimmt. Dieses Problem tritt üblicherweise beim Drucken mithilfe einer PictBridge-fähigen Digitalkamera auf. Sie haben die Einstellung für das Menüelement **Fotoformat** auf dem Bedienfeld des Druckers bei **`8,5 x 11 Zoll`** oder **`5 x 7 Zoll`** belassen, auf der Kamera ist jedoch ein Druckformat von **`4 x 6 Zoll`** oder **`L`** festgelegt. Sie müssen sicherstellen, dass auf dem Drucker **`4 x 6 Zoll`** oder **`10 x 15 cm`** als Fotoformat ausgewählt ist, je nachdem, welches Fotoformat normalerweise in Ihrem Land oder Ihrer Region verwendet wird.

- Stellen Sie sicher, dass das Fotopapier mit dem Format 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) korrekt in die Papierstütze eingelegt ist.
- Ist das Ändern der Druckformateinstellung auf der PictBridge-fähigen Digitalkamera möglich, legen Sie das Format auf 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) fest.
- Ist dies nicht möglich, ändern Sie das Papierformat mithilfe des Bedienfelds zu 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll).
  1. Schließen Sie das eine Ende des mit der Kamera mitgelieferten USB-Kabels an die Kamera an. Verbinden Sie das andere Ende des Kabels mit dem PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.
  2. Schalten Sie die Kamera ein und wählen Sie mithilfe des Kamerabedienfelds das erste Foto aus.
  3. Warten Sie, bis **`PictBridge-Druck`** auf dem Bedienfelddisplay angezeigt wird.

     Hinweis: Falls **`Papier- oder Fotoformatfehler`** angezeigt wird, drücken Sie zum Löschen der Fehlermeldung ✕.
  4. Drücken Sie ☰.
  5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Fotoformat`** angezeigt wird.
  6. Drücken Sie ✓.
  7. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`4 x 6 Zoll`** oder **`10 x 15 cm`** angezeigt wird.
  8. Drücken Sie ✓.
  9. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Papiereinstellungen`** angezeigt wird.
  10. Drücken Sie ✓.
  11. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Papierformat`** angezeigt wird.
  12. Drücken Sie ✓.
  13. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`10 x 15 cm`** angezeigt wird.
  14. Drücken Sie ✓.
  15. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Verbessern der Druckqualität

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen des Papiers

- Verwenden Sie das richtige Papier für diesen Druck. Verwenden Sie Lexmark Fotopapier zum Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität, um beste Ergebnisse zu erzielen.
- Verwenden Sie schwereres oder sehr weißes Papier.

Auswählen einer höheren Druckqualität

1. Drücken Sie je nach Druckauftrag die Taste **Kopieren** oder **Scannen**.
2. Drücken Sie auf **Qualität**.
3. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Qualität angezeigt wird.
4. Drücken Sie ✓.

Überprüfen der Tintenpatronen

Wenn das Dokument trotzdem nicht die Druckqualität aufweist, die Sie erwarten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Richten Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Ausrichten der Tintenpatronen" auf Seite 106. Wenn die Druckqualität nicht besser geworden ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
2. Reinigen Sie die Patronendüsen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen" auf Seite 107. Wenn die Druckqualität nicht besser geworden ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
3. Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus und setzen Sie die Patronen wieder ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone" auf Seite 103 und "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 104. Wenn die Druckqualität nicht besser geworden ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
4. Reinigen Sie die Düsen und Kontakte der Tintenpatronen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen und -kontakte" auf Seite 107.

   Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 110.

Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken

- Leere Seiten
- Zu dunkel
- Verwaschener Druck
- Falsche Farben
- Helle und dunkle Streifen im Ausdruck
- Schiefe Linien
- Verschmierter Ausdruck
- Querstreifen
- Weiße Linien im Druckbild

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen der Tinte

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. neue Tintenpatronen ein.

Entfernen von ausgedruckten Blättern

Entfernen Sie jedes Blatt einzeln nach der Ausgabe und lassen Sie es trocknen, um das Verschmieren der Tinte bei Verwendung folgender Druckmedien zu vermeiden:

- Dokumente mit Grafiken oder Bildern
- Fotopapier
- Schweres mattes Papier oder Glanzpapier
- Folien
- Etiketten

- Umschläge
- Transferpapier

Hinweis: Folien benötigen zum Trocknen bis zu 15 Minuten.

Verwenden einer anderen Papiermarke

Verschiedene Papiermarken nehmen die Tinte unterschiedlich auf, wodurch Farbveränderungen entstehen. Verwenden Sie Lexmark Fotopapier zum Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität, um beste Ergebnisse zu erzielen.

Überprüfen des Papierzustands

Verwenden Sie nur neues, glattes Papier.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Software u. U. nicht korrekt installiert.

Schlechte Qualität an den Seitenrändern

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Mindestdruckeinstellungen

Verwenden Sie folgende Mindestrandeinstellungen (außer beim randlosen Druck):

- Linker und rechter Rand:
  - 6.35 mm (0,25 Zoll) für Papier im Letter-Format
  - 3.37 mm (0,133 Zoll) für alle Papierformate außer Letter
- Oberer Rand: 1.7 mm (0,067 Zoll)
- Unterer Rand: 12.7 mm (0,5 Zoll)

Auswählen der Funktion für randloses Drucken

1. Wählen Sie in der Softwareanwendung **Datei ➞Drucken** aus.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf **Drucklayout**.
4. Klicken Sie auf **Randlos**.

Verwenden Sie Fotopapier

Für den randlosen Druck ist Fotopapier erforderlich. Wenn Sie die Funktion für den randlosen Druck auswählen, werden beim Drucken auf Normalpapier schmale Ränder gedruckt.

Sicherstellen, dass das Papierformat den Druckereinstellungen entspricht

1. Wählen Sie in der Softwareanwendung **Datei ➞Drucken** aus.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf **Papiereinstellungen**.
4. Prüfen Sie das Papierformat.

Geringe Druckgeschwindigkeit

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Optimieren der Verarbeitungsgeschwindigkeit des Computers

- Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen.
- Verringern Sie die Anzahl und Größe von Grafiken und Bildern im Dokument.
- Entfernen Sie so viele nicht verwendete Schriftarten wie möglich vom System.

Hinzufügen von Speicherplatz

Erwägen Sie den Erwerb von zusätzlichem Arbeitsspeicher.

Auswählen einer geringeren Druckqualität

1. Wählen Sie in der Softwareanwendung **Datei ➞Drucken** aus.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
3. Klicken Sie auf **Qualität/Kopien**.
4. Wählen Sie im Bereich "Qualität/Geschwindigkeit" eine niedrigere Druckqualität aus.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

In manchen Fällen ist es hilfreich, die vorhandene Druckersoftware zu entfernen und neu zu installieren.

Überprüfen des eingelegten Papiers

- Legen Sie weniger Papier in den Drucker ein. Sie verwenden möglicherweise eine dickere Papiersorte.
- Die richtige Papiersorte muss eingelegt sein.

Unter "Einlegen von Papier" auf Seite 36 und dazu verwandten Themen finden Sie weitere Informationen zu folgenden Punkten:

- Maximale Einlegemengen nach Papiertyp
- Besondere Einlegeanweisungen für unterstützte Papiertypen und Sondermedien

Dokumente oder Fotos werden unvollständig gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Dokumentplatzierung

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteneinzug (Automatic Document Feeder, ADF) eingelegt ist und zwischen den Papierführungen zentriert ausgerichtet ist.

Prüfen des Papierformats

Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat dem ausgewählten Dokument- oder Fotoformat entspricht.

Foto ist verschmiert oder verkratzt

Berühren Sie die bedruckte Oberfläche nicht mit Ihren Fingern oder einem scharfen Gegenstand, um Verschmieren oder Kratzer auf dem Foto zu vermeiden. Entfernen Sie jedes bedruckte Blatt einzeln aus dem Papierausgabefach und lassen Sie die Ausdrucke vor dem Stapeln, Ausstellen oder Aufbewahren mindestens 24 Stunden trocknen, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.

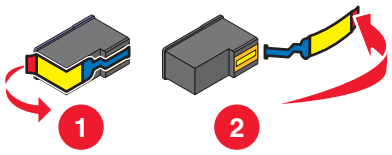
Überprüfen der Tintenpatronen

Wurden die Tintenpatronen richtig eingesetzt?

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 104.

Wurden Aufkleber und Klebeband von den Tintenpatronen entfernt?

1. Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus.
2. Prüfen Sie, ob der Aufkleber und das Klebeband entfernt wurden.



3. Setzen Sie die Tintenpatronen erneut ein.

Geht die Tinte in einer der Patronen zur Neige?

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf .
   - Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Wird ein Ausrufezeichen (!) auf einer Patrone angezeigt, ist der Tintenfüllstand niedrig. Setzen Sie eine neue Patrone ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 104.

   Weitere Informationen zum Bestellen von Patronen finden Sie unter "Bestellen von Papier und anderem Zubehör" auf Seite 111.

Tintenfüllstand anscheinend falsch

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Drucken Sie Grafiken oder Fotos?

Beim Drucken von Dokumenten mit zahlreichen Grafiken oder wenn unter "Qualität/Geschwindigkeit" die Einstellung "Foto" ausgewählt ist, steigt der Tintenverbrauch des Druckers. Die ausgewählte Qualität und die Dokumentart beeinflussen den Tintenverbrauch.

Ist die zu druckende Datei sehr groß?

Die durch die Software des Druckers angezeigten Tintenfüllstände werden während des Druckens nicht aktualisiert. Der Füllstand vor Druckbeginn wird angezeigt. Die Tintenfüllstände im Fenster "Druckstatus" sind beim Drucken einer großen Datei möglicherweise nicht korrekt.

Tintenfüllstände scheinen zu schnell zu sinken

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Drucken Sie Fotos oder Dokumente mit vielen Grafiken?

Da für Fotos und Grafiken mehr Tinte benötigt wird als für Text, erhöht sich der Verbrauch beim Grafik- oder Fotodruck.

Haben Sie unter "Qualität/Geschwindigkeit" die Einstellung "Foto" ausgewählt?

Um den Tintenverbrauch zu senken, sollten Sie die Einstellung **Foto** nur auswählen, wenn Sie mit Fotopapier oder schwerem, mattem Papier arbeiten. Bei allen anderen Papiersorten wird die beste Druckqualität mit einer niedrigeren Einstellung unter "Qualität/Geschwindigkeit" erreicht. Verwenden Sie die Einstellung "Schnelldruck" oder "Normal" zum Drucken von Dokumenten, die hauptsächlich aus Text bestehen.

Ausgedruckte Seite ist leer oder fehlerhaft

Entfernen Sie den Aufkleber und das Klebeband von den Tintenpatronen

Heben Sie die Scannereinheit an und nehmen Sie die Tintenpatronen aus dem Patronenträger. Vergewissern Sie sich, dass der Aufkleber und das Klebeband von den Düsen an der Unterseite der Patronen entfernt wurden.

Stellen Sie sicher, dass die Patronen richtig eingesetzt wurden

Sorgen Sie dafür, dass die Vorderseite des Druckers Ihnen zugewandt ist, und stellen Sie sicher, dass die Tintenpatronen ordnungsgemäß eingesetzt sind. Vergewissern Sie sich bei Verwendung einer Farbpatrone, ob sie ordnungsgemäß in den rechten Patronenträger eingesetzt ist. Bei Verwendung einer schwarzen Patrone oder Fototintenpatrone vergewissern Sie sich, dass sie vorschriftsmäßig in den linken Patronenträger eingesetzt ist.

Prüfen der USB-Verbindung

1. Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist. Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem USB-Symbol markiert. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.
2. Vergewissern Sie sich, dass der kleinere, eher eckige Stecker des USB-Kabels in die Buchse an der Rückseite des Druckers eingesteckt ist.
3. Das USB-Kabel darf nicht beschädigt sein, die ⏻-LED muss leuchten.

Schließen Sie andere geöffnete Dateien vor dem Drucken

Schließen Sie alle weiteren in dem verwendeten Programm geöffneten Dateien, bevor Sie eine Datei drucken. Der Drucker druckt eine leere Seite, wenn zu viele Dateien in derselben Anwendung geöffnet sind.

Unerwartete Zeichen werden gedruckt oder Zeichen fehlen

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Die Schriftarten müssen im Programm ordnungsgemäß zugewiesen sein

Mit den meisten Programmen können gestreckte und in der Größe veränderte Schriften nicht gedruckt werden.

Die Schriftart "TrueType" muss auf dem Computer verfügbar sein

Die zu druckende Schrift ist möglicherweise nicht im Programm verfügbar. Es sind nicht alle Schriften für den Druck geeignet. Stellen Sie sicher, dass es sich um eine TrueType-Schrift handelt. Weitere Informationen entnehmen Sie der Dokumentation zum Programm.

Das Dokument muss für diesen Drucker erstellt oder formatiert worden sein

Manche Schriften werden möglicherweise durch Windows ersetzt. Zeilen- und Seitenumbrüche können sich schriftabhängig ändern. Beseitigen Sie diese Probleme mit dem Programm, mit dem das Dokument erstellt wurde, und speichern Sie die Änderungen anschließend für die nächsten Druckvorgänge.

Farben des Ausdrucks sind blass oder weichen von den Farben auf dem Bildschirm ab

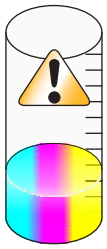
Überprüfen Sie die im Folgenden aufgeführten möglichen Problemursachen. Wenn das Problem Ihrer Ansicht nach behoben ist, überprüfen Sie die Lösung durch einen Probeausdruck.

Stimmen die Einstellungen für Farbe und Druckgeschwindigkeit?

Die Einstellungen für Farben und Druckgeschwindigkeit müssen möglicherweise angepasst werden.

Ist der Tintenfüllstand der Patronen niedrig?

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP oder 2000 auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.



4. Wird ein Ausrufezeichen (!) auf einer Tintenpatrone angezeigt, ist der Tintenfüllstand niedrig. Setzen Sie eine neue Patrone ein.

Glanzfotopapier oder Transparentfolien kleben zusammen

Kleben Fotos und Transparentfolien nach dem Trocknen im Papierausgabefach zusammen?

Nehmen Sie die Fotos oder die Transparentfolien zum Trocknen gleich nach dem Druck aus der Papierablage. Legen Sie sie erst nach dem Trocknen aufeinander. Die Tinte braucht auf Fotopapier oder Folien länger zum Trocknen als auf dem meisten anderen Ausdrucken.

Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignete Transparentfolien oder geeignetes Fotopapier?

Informationen zur Bestellung von Zubehör finden Sie unter "Auswählen von kompatiblen Spezialpapiersorten" auf Seite 69.

Seite wird mit unterschiedlichen Schriften gedruckt

Prüfen Sie, ob der korrekte Drucker ausgewählt wurde.

Stellen Sie beim Drucken aus einer Anwendung sicher, dass es sich beim ausgewählten Drucker um den für den Druckauftrag zu verwendenden Drucker handelt.

Der für das Drucken am häufigsten verwendete Drucker sollte als Standarddrucker festgelegt werden.

Die Schriftart "TrueType" muss auf dem Computer verfügbar sein

Die zu druckende Schrift ist möglicherweise nicht im Programm verfügbar. Es sind nicht alle Schriften für den Druck geeignet. Stellen Sie sicher, dass es sich um eine TrueType-Schrift handelt. Weitere Informationen entnehmen Sie der Dokumentation zum Programm.

Die Schriftarten müssen im Programm ordnungsgemäß zugewiesen sein

Mit den meisten Programmen können gestreckte und in der Größe veränderte Schriften nicht gedruckt werden.

Ausdruck ist zu dunkel oder verwischt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Der Ausdruck muss vor dem Herausnehmen trocknen

Entnehmen Sie das Papier sofort nach dem Drucken und lassen Sie die Tinte trocknen, bevor Sie das Papier weiter verwenden.

Die eingestellte Qualität und die Geschwindigkeit müssen für das eingelegte Papier geeignet sein

Durch die Einstellung "Foto" unter "Qualität/Geschwindigkeit" kann der Ausdruck auf Normalpapier verwischen. Bei der Verwendung von Normalpapier wird die Einstellung "Normal" empfohlen.

Die Düsen der Tintenpatronen müssen gereinigt sein

Möglicherweise müssen die Tintenpatronendüsen gereinigt werden.

Gedruckte Zeichen sind unförmig oder werden nicht parallel zum linken Seitenrand gedruckt

Haben Sie am linken Rand Leerzeichen hinzugefügt?

Falls der Ausdruck nicht bündig mit dem linken Rand erfolgt, stellen Sie sicher, dass dies nicht durch (geschützte) Leerzeichen oder Absatzmarken verursacht wird.

Müssen die Tintenpatronen ausgerichtet werden?

Die Patronen sind möglicherweise nicht korrekt ausgerichtet.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP oder 2000 auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.
5. Klicken Sie auf **Unscharfe Ränder durch Ausrichten beheben**.

Sind die Patronen sauber?

Möglicherweise müssen die Tintenpatronendüsen gereinigt werden.

Ausdruck weist abwechselnd helle und dunkle Streifen auf

Falls der Drucker während eines Druckauftrags häufig anhält und Seiten druckt, die abwechselnd hell und dunkel schattiert sind, erfolgt die Übertragung des Dokuments durch den Computer zu langsam. Streifendruck tritt auf, wenn der Drucker häufig anhält. Entweder müssen die Druckersoftwareeinstellungen geändert werden oder die Kommunikation zwischen dem Drucker und Computer erfolgt nicht ordnungsgemäß.

Funktioniert die Datenübertragung zwischen Computer und Drucker?

Überprüfen Sie den Druckerstatus.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP oder 2000 auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Falls der Druckerstatus wie folgt lautet:
   - **Kommunikation nicht möglich**, das Problem liegt möglicherweise bei den Einstellungen der Hardware oder der Druckersoftware.
   - **Bereit** oder **Druckvorgang wird ausgeführt**, das Problem liegt möglicherweise bei den Einstellungen der Druckersoftware.

Folien oder Fotos enthalten weiße Streifen

Anpassen der Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument oder Foto auf **Datei** → **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte "Qualität/Kopien" folgende Option:
   - **Foto** beim Drucken von Fotos
   - **Normal** beim Drucken von Folien.

Überprüfen Sie die Programmeinstellungen.

Verwenden Sie im Programm eine andere Füllmethode. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Programm.

Wartung der Tintenpatronen

Möglicherweise müssen die Tintenpatronendüsen gereinigt werden.

Vertikale gerade Linien sind nicht glatt

Anpassen der Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument oder Foto auf **Datei** → **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte "Qualität/Kopien" folgende Option:
   - **Foto** beim Drucken von Fotos
   - **Normal** beim Drucken von Folien.

Ausrichten der Tintenpatronen

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP oder 2000 auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.
5. Klicken Sie auf **Unscharfe Ränder durch Ausrichten beheben**.

In Grafiken oder auf schwarzen Flächen sind weiße Linien zu sehen

Anpassen der Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit

- Eine ausgezeichnete Druckqualität bei niedriger Druckgeschwindigkeit wird mit der Einstellung **Foto** erzielt.
- Gute Druckqualität bei mittlerer Druckgeschwindigkeit wird mit der Einstellung **Normal** erzielt.
- Eine geringere Druckqualität bei hoher Druckgeschwindigkeit wird mit der Einstellung **Schnelldruck** erzielt.

Anpassen der Programmeinstellungen für das Dokument

Verwenden Sie im Programm eine andere Füllmethode. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Programm.

Wartung der Tintenpatronen

Möglicherweise müssen die Tintenpatronendüsen gereinigt werden.

Überprüfen des Druckerstatus

Nur für Benutzer von Windows Vista

1. Klicken Sie auf → **Systemsteuerung** → **Drucker**.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Für das Druckersymbol wird nicht der Status **`Angehalten`** angezeigt. Ist der Drucker angehalten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und anschließend mit der linken Maustaste auf **Weiterdrucken**.
   - Für das Symbol wird nun **`Bereit`** angezeigt. Wenn für das Symbol **`Offline`** angezeigt wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und klicken Sie anschließend auf **Drucker online verwenden**.
   - Das Druckersymbol verfügt über ein Häkchen. Dieses zeigt an, dass der Drucker als Standarddrucker eingestellt ist. Ist dies nicht der Fall, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und klicken Sie dann auf die Option **Als Standard festlegen**.

Nur bei Windows XP:

1. Klicken Sie auf **Start** →**Einstellungen** →**Drucker und Faxgeräte**.
2. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Für das Druckersymbol wird nicht der Status **`Angehalten`** angezeigt. Ist der Drucker angehalten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und anschließend mit der linken Maustaste auf **Weiterdrucken**.
   - Für das Symbol wird nun **`Bereit`** angezeigt. Wenn für das Symbol **`Offline`** angezeigt wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und klicken Sie anschließend auf **Drucker online verwenden**.

- Das Druckersymbol verfügt über ein Häkchen. Dieses zeigt an, dass der Drucker als Standarddrucker eingestellt ist. Ist dies nicht der Fall, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und klicken Sie dann auf die Option **Als Standard festlegen**.

Nur bei Windows 2000:

1. Klicken Sie auf **Start →Einstellungen →Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - **Als Standard festlegen** ist ausgewählt.
   - **Drucker anhalten** ist *nicht* ausgewählt.
   - **Drucker offline verwenden** ist *nicht* ausgewählt.

Einstellungen werden nicht gespeichert

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Ändern Sie die Zeitlimiteinstellungen

Wenn Sie ✓ drücken, um eine Einstellung auszuwählen, wird ein Sternchensymbol (*) neben der ausgewählten Einstellung angezeigt. Der Drucker wird nach zwei Minuten Inaktivität oder beim Ausschalten des Druckers auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Speichern Sie Einstellungen.

Wenn Sie ✓ drücken, um eine Einstellung auszuwählen, wird ein Sternchensymbol (*) neben der ausgewählten Einstellung angezeigt.

Überprüfen der Druckerbereitschaft

Der Drucker ist möglicherweise nicht bereit. Überprüfen Sie die im Folgenden aufgeführten möglichen Problemursachen. Wenn das Problem Ihrer Ansicht nach behoben ist, überprüfen Sie die Lösung durch einen Probeausdruck.

Das Papier muss ordnungsgemäß in den Drucker eingelegt sein

Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen zum ordnungsgemäßen Einlegen von Papier in Ihren Drucker befolgt wurden.

Entfernen Sie den Aufkleber und das Klebeband von den Tintenpatronen

1. Heben Sie die Scannereinheit an.
2. Entfernen Sie die Tintenpatronen aus dem Patronenträger.
3. Stellen Sie sicher, dass der Aufkleber und das Klebeband von der Unter- und Rückseite der Patronen entfernt wurden.

Ist in den Tintenpatronen Tinte vorhanden?

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf .
   - Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.

3 Klicken Sie auf **Ratgeber**.

Wird ein Ausrufezeichen (!) auf einer Tintenpatrone angezeigt, ist der Tintenfüllstand niedrig. Setzen Sie eine neue Patrone ein.

Prüfen der USB-Verbindung

1 Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist. Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem USB-Symbol markiert. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.

2 Vergewissern Sie sich, dass der kleinere, eher eckige Stecker des USB-Kabels in die Buchse an der Rückseite des Druckers eingesteckt ist.

3 Das USB-Kabel darf nicht beschädigt sein, die ⏻-LED muss leuchten.

Überprüfen der Spooleinstellungen zum Drucken von Bannern

Bei Auswahl bestimmter Spooleinstellungen ist das Drucken von Bannern nicht möglich. Stellen Sie sicher, dass die richtigen Einstellungen aktiviert sind.

1 Klicken Sie in Windows Vista auf → **Systemsteuerung** → **Drucker**.

Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker** oder **Drucker und Faxe**.

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.

3 Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

5 Klicken Sie unten auf der Registerkarte "Erweitert" auf **Druckprozessor**.

6 Stellen Sie sicher, dass LEMF der standardmäßige Datentyp ist. Ist dies nicht der Fall, wählen Sie **LEMF** aus den vorhandenen Optionen aus und klicken Sie auf **OK**.

Beheben von Problemen mit den Schriften

Sind die Schriften ordnungsgemäß in der Anwendung eingestellt?

Mit den meisten Programmen können gestreckte und in der Größe veränderte Schriften nicht gedruckt werden.

Handelt es sich um eine TrueType-Schrift? Ist die Schriftart auf dem Computer verfügbar?

Die zu druckende Schrift ist möglicherweise nicht im Programm verfügbar. Es sind nicht alle Schriften für den Druck geeignet. Stellen Sie sicher, dass es sich um eine TrueType-Schrift handelt. Weitere Informationen entnehmen Sie der Dokumentation zum Programm.

Wurde das Dokument für diesen Drucker erstellt oder formatiert?

Manche Schriften werden möglicherweise durch Windows ersetzt. Zeilen- und Seitenumbrüche können sich schriftabhängig ändern. Beseitigen Sie diese Probleme mit dem Programm, mit dem das Dokument erstellt wurde, und speichern Sie die Änderungen anschließend für die nächsten Druckvorgänge.

Drucker druckt gerade einen anderen Druckauftrag

Warten Sie, bis der Drucker alle anderen Druckaufträge abgeschlossen hat, bevor Sie diesen Druckauftrag erteilen.

Status "Bereit" oder "Druckvorgang wird ausgeführt" wird angezeigt

Gehen Sie gemäß der unten stehenden Lösungen vor, wenn während des Druckversuchs auf der Registerkarte "Status" im Ratgeber der Druckerstatus "Bereit" oder "Drucker druckt" lautet. Testen Sie anschließend die Lösung durch Senden eines Druckauftrags.

Besteht ein Problem mit den Verbindungen?

1. Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist. Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem USB-Symbol markiert. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.
2. Vergewissern Sie sich, dass der kleinere, eher eckige Stecker des USB-Kabels in die Buchse an der Rückseite des Druckers eingesteckt ist.
3. Das USB-Kabel darf nicht beschädigt sein, die ⏻-LED muss leuchten.

Müssen die Einstellungen für Qualität und Geschwindigkeit angepasst werden?

Wählen Sie in den Druckeigenschaften auf der Registerkarte **Qualität/Kopien** die Option **Foto**.

1. Klicken Sie auf **Datei** ➞ **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Nehmen Sie auf der Registerkarte "Qualität/Kopien" die entsprechenden Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfelder zu schließen.

Wird das Problem durch das Programm verursacht?

Versuchen Sie, ein anderes Bild zu drucken. Wurde dieses Foto korrekt gedruckt, wird das Problem möglicherweise durch das verwendete Programm verursacht. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Programm.

Drucken einer Testseite

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf .
   - Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** ➞ **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber**.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte "Wartung" auf **Testseite drucken**.
5. Vergleichen Sie die gedruckte Seite mit dem auf dem Computerbildschirm angezeigten Bild. Falls das gedruckte Bild mit dem auf dem Bildschirm angezeigten Bild übereinstimmt, ist der Vorgang abgeschlossen.
6. Wenn die Testseite nicht gedruckt wurde oder Qualitätsprobleme auftraten, reagieren Sie auf die auf dem Bildschirm angezeigten Fehlermeldungen.

Drucken einer Testseite mithilfe des Bedienfelds

1. Drücken Sie die Taste **Einstellungen**.
2. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Wartung`** angezeigt wird.
3. Drücken Sie ✓.

4 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Testseite drucken** angezeigt wird.

5 Drücken Sie ✓.

6 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display des Druckers.

Testseite wird nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Die Stromzufuhr zum Drucker muss gewährleistet sein

Wenn ⏻ nicht leuchtet, ist möglicherweise die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen.

- Drücken Sie ⏻.
- Schließen Sie den Drucker an eine andere Steckdose an.
- Falls der Drucker an einem Überspannungsschutz angeschlossen ist, trennen Sie diese Verbindung und schließen Sie ihn direkt an einer Steckdose an.

Prüfen der USB-Verbindung

1 Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist. Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem USB-Symbol markiert. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.

2 Vergewissern Sie sich, dass der kleinere, eher eckige Stecker des USB-Kabels in die Buchse an der Rückseite des Druckers eingesteckt ist.

3 Das USB-Kabel darf nicht beschädigt sein, die ⏻-LED muss leuchten.

Stellen Sie sicher, dass die Patronen richtig eingesetzt wurden

Sorgen Sie dafür, dass die Vorderseite des Druckers Ihnen zugewandt ist, und stellen Sie sicher, dass die Tintenpatronen ordnungsgemäß eingesetzt sind. Vergewissern Sie sich bei Verwendung einer Farbpatrone, ob sie ordnungsgemäß in den rechten Patronenträger eingesetzt ist. Bei Verwendung einer schwarzen Tintenpatrone oder einer Fototintenpatrone muss diese vorschriftsmäßig in den linken Patronenträger eingesetzt sein.

Der Aufkleber und das Klebeband müssen von den Tintenpatronen entfernt worden sein:

1 Heben Sie die Scannereinheit an.

2 Entfernen Sie die Tintenpatronen aus dem Patronenträger.

3 Stellen Sie sicher, dass der Aufkleber und das Klebeband von der Unter- und Rückseite der Patronen entfernt wurde.

Versuchen Sie erneut, eine Testseite zu drucken

1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP oder 2000 auf **Start**.

2 Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Klicken Sie auf **Ratgeber**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.

5 Klicken Sie auf **Testseite drucken**.

Externer Druckserver funktioniert nicht

Wenn das externe Gerät zwischen Computer und Drucker angeschlossen wurde, müssen Sie sicherstellen, dass es bidirektionale Kommunikation unterstützt.

Trennen Sie den Drucker vom externen Gerät und schließen sie ihn direkt an den Computer an. Wenn der Drucker funktioniert, besteht möglicherweise ein Problem mit dem Druckserver. Informationen finden Sie in der im Lieferumfang des Druckservers enthaltenen Dokumentation.

Möglicherweise besteht ein Problem mit dem USB-Kabel. Probieren Sie ein anderes Kabel aus.

Entfernen eines externen Druckservers

1. Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.
2. Die Stromverbindung zum externen Gerät muss unterbrochen sein.
3. Trennen Sie das USB-Kabel vom externen Druckserver.
4. Trennen Sie den externen Druckserver vom Computer.
5. Schließen Sie das Drucker-USB-Kabel an den Drucker an.
6. Drücken Sie ⏻, um den Drucker wieder einzuschalten.

Überprüfen der Anschlusseinstellung

Nur für Benutzer von Windows Vista

1. Klicken Sie auf → **Systemsteuerung** → **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie im angezeigten Kontextmenü auf **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.
5. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Der Anschluss ist auf einen **USB**-Anschluss eingestellt.
   - "Datei" ist *nicht* als Anschluss eingestellt.

Nur bei Windows 2000 oder Windows XP:

1. Klicken Sie auf **Start** → **Einstellungen** → **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie im angezeigten Kontextmenü auf **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.
5. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Der Anschluss ist auf einen **USB**-Anschluss eingestellt.
   - "Datei" ist *nicht* als Anschluss eingestellt.

Kabel ist nicht angeschlossen, locker oder beschädigt

Das Druckerkabel muss ordnungsgemäß angeschlossen und intakt sein, um eine fehlerfreie Kommunikation zu ermöglichen.

Das USB-Kabel muss an den USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers angeschlossen sein

Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem -Symbol gekennzeichnet. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.

Das andere Ende des USB-Kabels muss an der Rückseite des Druckers angeschlossen sein

Schließen Sie das kleinere, viereckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß auf der Rückseite des Druckers an.

Das USB-Kabel darf nicht beschädigt oder locker sein

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Das USB-Kabel ist nicht beschädigt.
- Die ⏻-LED leuchtet.

Weitere Informationen finden Sie unten im verwandten Thema.

Der Drucker ist zwar angeschlossen, druckt aber nicht.

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucker als Standarddrucker definiert ist

Versuchen Sie, eine Testseite zu drucken.

Die Druckerwarteschlange muss druckbereit sein

Der Drucker muss als Standarddrucker konfiguriert und darf nicht angehalten sein.

Drucker versucht, die Datei zu drucken

Wenn der Computer die Druckaufträge an Dateien sendet und nicht an den Drucker, der an den Computer angeschlossen ist, stellen Sie zunächst sicher, dass der Drucker über ein USB-Kabel mit einem USB-Anschluss des Computers verbunden ist.

So überprüfen Sie den USB-Anschluss:

1. Klicken Sie in Windows Vista auf ➞**Systemsteuerung** ➞ **Drucker** (unter "Hardware und Sound").

   Klicken Sie in Windows XP auf **Start** ➞ **Einstellungen** ➞ **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie im angezeigten Kontextmenü auf **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.
5. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Der Anschluss ist als USB-Anschluss eingestellt.
   - "Datei" ist nicht als Anschluss eingestellt.

Falls das Dokument immer noch nicht gedruckt wird, ist der USB-Anschluss am Computer möglicherweise nicht aktiviert. Weitere Informationen finden Sie im verwandten Thema "Aktivieren des USB-Anschlusses".

Drucker kann nicht mittels Peer-to-Peer-Netzwerk mit dem Computer kommunizieren

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen Sie den Status des Hostcomputers und des Druckers

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Hostcomputer ist eingeschaltet und direkt mit dem Drucker verbunden.
- Der Hostcomputer kann Druckaufträge an den Drucker senden.
- Der Drucker wird im Ordner "Drucker und Faxgeräte" (Windows XP und Windows 2000) oder im Ordner "Drucker" (Windows Vista) des Hostcomputers als **Freigegeben** angezeigt.

Überprüfen des Druckerstatus

Bei Windows Vista

1. Klicken Sie auf → **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Freigabe**.
4. Klicken Sie auf **Freigabeoptionen ändern** und bestätigen Sie die Aufforderung von Windows.
5. Wählen Sie **Drucker freigeben** und geben Sie dem Drucker anschließend einen eindeutigen Namen.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Bei Windows XP:

1. Klicken Sie auf **Start** → **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Freigabe**.
4. Wählen Sie **Drucker freigeben** und geben Sie dem Drucker anschließend einen eindeutigen Namen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Bei Windows 2000:

1. Klicken Sie auf **Start** →**Einstellungen** →**Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Freigabe**.
4. Wählen Sie **Freigegeben als** und geben Sie dem Drucker anschließend einen eindeutigen Namen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Suchen Sie den Drucker vom Remotecomputer aus

Wenn der Drucker auf dem Hostcomputer als "Freigegeben" angezeigt wird, aber dennoch nicht gedruckt werden kann, versuchen Sie, den freigegebenen Drucker vom Remotecomputer aus zu suchen.

Benutzer von Windows Vista, Windows XP und Windows 2000:

1. Öffnen Sie den Ordner **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Lexmark 5000 Series**.

3 Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse** und anschließend auf die Schaltfläche **Anschluss hinzufügen**.

5 Wählen Sie **Lokaler Anschluss** und klicken Sie anschließend auf **Neuer Anschluss**.

6 Geben Sie den Anschlussnamen gemäß der Uniform Naming Convention (UNC, ein System zur Benennung von Dateien bei vernetzten Computersystemen) ein. Dieser Name besteht aus dem Servernamen und dem eindeutigen Druckernamen.

   Der Name sollte folgendes Format aufweisen: *server**drucker*.

7 Klicken Sie auf **OK**.

8 Klicken Sie auf **Schließen**.

9 Vergewissern Sie sich, ob der neue Anschluss auf der Registerkarte "Anschlüsse" ausgewählt ist, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

   Der neue Anschluss wird gemeinsam mit dem Druckernamen aufgeführt.

10 Klicken Sie auf **OK**.

Starten Sie den Hostcomputer und den Remotecomputer neu

Versuchen Sie, erneut zu drucken.

Der Drucker kann nicht mit dem Computer kommunizieren

Der Drucker und der Computer können möglicherweise nicht miteinander kommunizieren. Stellen Sie sicher, dass der Drucker am Stromnetz angeschlossen ist und die Netz-LED ⏻ leuchtet.

Probleme beim Kopieren, Scannen oder Faxen

Ist das Originaldokument korrekt eingelegt?

Überprüfen Sie, ob das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist.

Andere Software schließen

Schließen Sie alle nicht verwendeten Programme.

Herabsetzen der Scanauflösung

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.

2 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.

3 Klicken Sie im linken Fensterbereich des Willkommensbildschirms auf **Scannen**.

4 Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.

5 Auswählen einer niedrigeren Scanauflösung

6 Klicken Sie auf **Start**.

Falscher Drucker ist angeschlossen

Der an Ihrem Computer angeschlossene Drucker ist nicht der korrekte Drucker. Hilfe zum Anschließen des Druckers erhalten Sie in der Dokumentation zur Einrichtung.

Aktualisieren der Druckersoftware

Die Druckersoftware muss zur einwandfreien Funktion aktualisiert werden.

1. Starten Sie Windows.
2. Legen Sie bei Anzeige des Desktops die Software-CD für Windows ein.

   Der Installationsbildschirm wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Wählen Sie bei Anzeige des Dialogfelds "Druckertreiber ist bereits installiert" die Option **Vorhandene Treibersoftware aktualisieren**.

Bidirektionale Kommunikation ist nicht eingerichtet

Der Drucker und der Computer können möglicherweise nicht miteinander kommunizieren.

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der USB-Verbindung

1. Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist. Der USB-Anschluss auf der Rückseite des Computers ist mit dem USB-Symbol markiert. Stecken Sie das lange, flache Ende des USB-Kabels in diesen Anschluss.
2. Vergewissern Sie sich, dass der kleinere, eher eckige Stecker des USB-Kabels in die Buchse an der Rückseite des Druckers eingesteckt ist.
3. Das USB-Kabel darf nicht beschädigt sein, die ⏻-LED muss leuchten.

Die Stromzufuhr zum Drucker muss gewährleistet sein

Wenn die ⏻-LED nicht leuchtet, ist möglicherweise die Stromzufuhr unterbrochen.

- Schließen Sie den Drucker an eine andere Steckdose an.
- Falls der Drucker an einem Überspannungsschutz angeschlossen ist, trennen Sie diese Verbindung und schließen Sie ihn direkt an einer Steckdose an.

Der externe Druckserver muss funktionieren

Falls der Drucker an einen externen Druckserver angeschlossen ist, besteht möglicherweise ein Problem mit diesem Druckserver. Überprüfen Sie, ob das Gerät ordnungsgemäß funktioniert und ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.

Schlechte Qualität oder fehlerhafte Ausgabe

Lesen Sie das Thema, das das Problem am besten beschreibt.

- Ausdruck ist zu dunkel oder verwischt
- Vertikale gerade Linien sind nicht glatt
- In Grafiken oder auf schwarzen Flächen sind weiße Linien zu sehen
- Zeichen fehlen oder treten unerwartet auf
- Farben des Ausdrucks sind blass oder weichen von den Farben auf dem Bildschirm ab
- Ausdruck weist abwechselnd helle und dunkle Streifen auf
- Seite wird mit unterschiedlichen Schriften gedruckt
- Gedruckte Zeichen sind unförmig oder werden nicht parallel zum linken Seitenrand gedruckt

- Folien oder Fotos enthalten weiße Streifen
- Glanzfotopapier oder Transparentfolien kleben zusammen

Anpingen des Zugriffspunkts

1. Ermitteln Sie die IP-Adresse des Drahtloszugriffspunkts (Drahtlosrouter), falls Sie diese nicht bereits kennen.
   a. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
      - Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
   b. Geben Sie **`ipconfig`** ein.
   c. Drücken Sie die **Eingabetaste**.
      - Der Eintrag "Standardgateway" lautet normalerweise folgendermaßen: Drahtloszugriffspunkt (Drahtlosrouter).
      - Bei der IP-Adresse handelt es sich um vier von Punkten getrennte Zahlenfolgen (z. B. 192.168.0.100).
2. Pingen Sie den Drahtloszugriffspunkt (Drahtlosrouter) an.
   a. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
      - Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Zubehör** → **Eingabeaufforderung**.
   b. Geben Sie **`ping`** gefolgt von einem Leerzeichen und der IP-Adresse des Drahtloszugriffspunkts (Drahtlosrouter) ein. Beispiel:

      ```
      ping 192.168.0.100
      ```

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste**.
3. Falls der Drahtloszugriffspunkt (Drahtlosrouter) antwortet, werden mehrere Zeilen angezeigt, die mit "Antwort von" beginnen. Schalten Sie den Drucker aus und starten Sie ihn neu.
4. Falls der Drahtloszugriffspunkt (Drahtlosrouter) nicht antwortet, wird nach einigen Sekunden "Zeitüberschreitung der Anforderung" angezeigt.
   a. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
      - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Systemsteuerung** → **Netzwerk und Internet** → **Netzwerk- und Freigabecenter**.
      - Klicken Sie in Windows XP auf **Start** → **Einstellungen** oder **Systemsteuerung** → **Netzwerkverbindung**.
   b. Wählen Sie aus den angezeigten Verbindungen die entsprechende aus.

      Hinweis: Wird der Computer über ein Ethernet-Kabel mit dem Zugriffspunkt (Router) verbunden, ist im Namen der Verbindung das Wort "Drahtlos" möglicherweise nicht enthalten.
   c. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Verbindung und mit der linken Maustaste auf **Reparieren**.

Fehlerbehebung beim Kopieren

Kopiergerät reagiert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers" auf Seite 154.

Prüfen der Stromversorgung

Falls die ⏻-LED nicht leuchtet, lesen Sie "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 113.

Entfernen der Software und erneute Installation

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 117.

Schlechte Kopierqualität

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzerrte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Verwaschener Druck
- Zu dunkel
- Schiefe Linien
- Verschmierter Ausdruck
- Querstreifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Linien im Druckbild

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers" auf Seite 154.

Überprüfen der Tinte

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.

Durchgehen der Schritte zum Verbessern der Druckqualität

Siehe "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 130.

Anpassen der Helligkeit der Kopie

1. Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).
2. Drücken Sie im Bedienfeld den Modus **Kopieren**.
3. Drücken Sie auf **Menü**.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Heller/Dunkler** angezeigt wird.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um die Helligkeit der Kopie zu ändern.
7. Drücken Sie **Start Farbe** oder **Start Schwarz**.

Prüfen der Qualität des Originaldokuments

Ist die Qualität des Originaldokuments nicht zufrieden stellend, versuchen Sie, eine bessere Version des Dokuments oder Bilds zu verwenden.

Scannen Sie eine Zeitschrift oder Zeitung?

Informationen zum Kopieren oder Scannen einer Zeitung oder Zeitschrift finden Sie unter "Entfernen von Wellenmustern bei gescannten Fotos, Zeitschriften oder Zeitungen" auf Seite 95.

Prüfen der Dokumentplatzierung

Stellen Sie sicher, dass das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt und zwischen der rechten und linken Papierführung des ADF zentriert ausgerichtet ist.

Reinigen der Scanlinse und der weißen Rolle

1. Ziehen Sie Netzkabel und Telefonkabel aus den Steckdosen.
2. Öffnen Sie das Bedienfeld.
3. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.
4. Reinigen Sie weiße Rolle und Scanlinse mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch.

   Hinweis: Die Scanlinse befindet sich unter der weißen Rolle.
5. Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.
6. Stecken Sie Netz- und Telefonkabel wieder in die Steckdosen.

Dokumente oder Fotos werden unvollständig kopiert

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Dokumentplatzierung

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteneinzug (Automatic Document Feeder, ADF) eingelegt ist und zwischen den Papierführungen zentriert ausgerichtet ist.

Prüfen des Papierformats

Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat mit dem ausgewählten Format übereinstimmt.

Prüfen der Einstellung für die Originalgröße

Die Originalgröße muss auf **`Automatisch`** festgelegt sein oder der Größe des zu kopierenden Originaldokuments entsprechen.

Fehlerbehebung beim Scannen

Scanner reagiert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Beheben Sie die Ursachen aller Fehlermeldungen.

Prüfen der Stromversorgung

Falls die ⏻-LED leuchtet, stellen Sie sicher, dass der Drucker an einer ordnungsgemäß geerdeten Wandsteckdose angeschlossen ist. Das Netzkabel muss ordnungsgemäß an den Drucker angeschlossen sein.

Überprüfen der Standardeinstellungen und Einstellungen zum Anhalten des Druckers

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf → **Bedienfeld**.
   - Klicken Sie in Windows XP auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Drucker** oder **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf den zu überprüfenden Drucker.
4. Klicken Sie auf **Drucker**.
5. Vergewissern Sie sich, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist. Falls neben der Option zum Festlegen als Standarddrucker ein Häkchen angezeigt wird, muss der korrekte Drucker bei jedem Druckauftrag in einer Liste markiert werden.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 117.

Der Scanvorgang war nicht erfolgreich

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der USB-Kabelverbindung

1. Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.
2. Schließen Sie das viereckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß auf der Rückseite des Druckers an.
3. Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß in den USB-Anschluss des Computers.

   Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.

Starten Sie den Computer neu

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn danach erneut.

Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Andere Software schließen

Schließen Sie alle nicht verwendeten Programme.

Herabsetzen der Scanauflösung

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
3. Klicken Sie im linken Fensterbereich des Willkommensbildschirms auf **Scannen**.
4. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.
5. Auswählen einer niedrigeren Scanauflösung
6. Klicken Sie auf **Start**.

Schlechte Scanbildqualität

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind

Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers" auf Seite 154.

Anpassen der Scanqualität

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in den ADF.
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
3. Klicken Sie im linken Fensterbereich des Willkommensbildschirms auf **Scannen**.
4. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.
5. Wählen Sie eine höhere Scanauflösung aus.
6. Klicken Sie auf **Start**.

Durchgehen der Schritte zum Verbessern der Druckqualität

Siehe "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 130.

Scannen von Foto- oder Glanzpapier, einer Zeitschrift oder Zeitung

Informationen zum Kopieren oder Scannen von Foto- oder Glanzpapier, einer Zeitung oder Zeitschrift finden Sie unter "Entfernen von Wellenmustern bei gescannten Fotos, Zeitschriften oder Zeitungen" auf Seite 95.

Prüfen der Qualität des Originaldokuments

Ist die Qualität des Originaldokuments nicht zufrieden stellend, versuchen Sie, eine bessere Version des Dokuments oder Bilds zu verwenden.

Prüfen der Dokumentplatzierung

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteneinzug (Automatic Document Feeder, ADF) eingelegt ist und zwischen den Papierführungen zentriert ausgerichtet ist.

Reinigen der Scanlinse und der weißen Rolle

1. Ziehen Sie Netzkabel und Telefonkabel aus den Steckdosen.
2. Öffnen Sie das Bedienfeld.
3. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.
4. Reinigen Sie weiße Rolle und Scanlinse mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch.

   Hinweis: Die Scanlinse befindet sich unter der weißen Rolle.
5. Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.
6. Stecken Sie Netz- und Telefonkabel wieder in die Steckdosen.

Dokumente oder Fotos werden unvollständig gescannt

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Prüfen der Dokumentplatzierung

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteneinzug (Automatic Document Feeder, ADF) eingelegt ist und zwischen den Papierführungen zentriert ausgerichtet ist.

Prüfen des Papierformats

Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat mit dem ausgewählten Format übereinstimmt.

Prüfen der Einstellung für die Originalgröße

Die Originalgröße muss auf **Automatisch** festgelegt sein oder der Größe des zu scannenden Originaldokuments entsprechen.

Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk nicht möglich

Siehe "Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk" auf Seite 81.

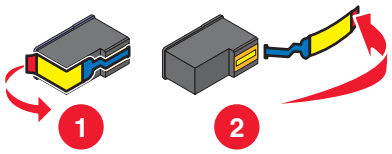
Fehlermeldungen auf dem Display des Druckers

Ausrichtungsfehler

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Entfernen Sie das Klebeband von der Tintenpatrone

1. Nehmen Sie die Tintenpatrone heraus.
2. Prüfen Sie, ob der Aufkleber und das Klebeband entfernt wurden.



3. Setzen Sie die Tintenpatrone wieder ein.
4. Drücken Sie ✓, um die Patrone auszurichten.

   Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Ausrichten der Tintenpatronen" auf Seite 106.

Verwenden Sie neues Papier

Legen Sie zum Ausrichten der Tintenpatrone nur normales, unbedrucktes Papier ein.

Der Drucker erkennt Markierungen auf bereits verwendetem Papier. Dies kann u. U. zu Ausrichtungsfehlermeldungen führen.

Abrufen der Anwendungsliste nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen des Computeranschlusses

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer an den Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist.

Kabelverbindung überprüfen

1. Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.
2. Stecken Sie das viereckige Ende des USB-Kabels fest in den USB-Anschluss auf der Rückseite des Druckers.
3. Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß in den USB-Anschluss des Computers.

   Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut.

Patronenfehler (1102, 1203, 1204 oder 120F)

1. Entfernen Sie die Tintenpatronen und schließen Sie die Patronenträgerabdeckungen.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an.
4. Falls die Taste ⏻ nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.
5. Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein.

Falls der Fehler nicht erneut auftritt, wurde das Problem behoben.

Falls das Problem erneut auftritt, funktioniert eine der Patronen nicht ordnungsgemäß. Fahren Sie mit folgendem Vorgang fort, um herauszufinden, welche Patrone nicht ordnungsgemäß funktioniert.

1. Entfernen Sie die Tintenpatronen und schließen Sie die Patronenträgerabdeckungen.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an.
4. Falls die Taste ⏻ nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.
5. Installieren Sie die schwarze Patrone oder die Fotopatrone.
6. Beachten Sie Folgendes:
   - Wird der Fehler erneut angezeigt, tauschen Sie die schwarze Patrone oder Fotopatrone gegen eine neue aus.
   - Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, setzen Sie die Farbpatrone wieder ein.
7. Wird der Fehler erneut angezeigt, tauschen Sie die Fotopatrone gegen eine neue.

Wenig schwarze Tinte/Wenig Farbtinte/Wenig Fototinte

1. Prüfen Sie die angegebenen Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Patrone ein.

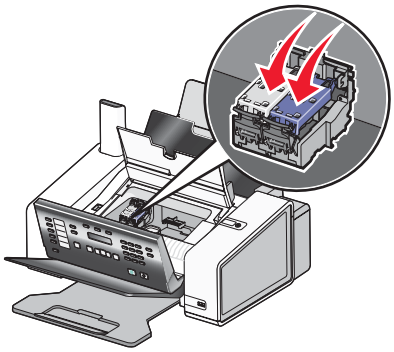
   Informationen zum Bestellen von Zubehör finden Sie unter "Bestellen von Tintenpatronen" auf Seite 110.
2. Drücken Sie ✓, um fortzufahren.

Beseitigen von Staus beim Patronenträger

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Entfernen Sie sämtliche Fremdkörper

1. Heben Sie das Bedienfeld an.
2. Heben Sie die Klappe für den Patronenzugang an.
3. Entfernen Sie ggf. Gegenstände aus dem Patronenträgerpfad.
4. Die Patronenträgerabdeckungen müssen geschlossen sein.



5. Schließen Sie die Klappe für den Patronenzugang.
6. Schließen Sie das Bedienfeld, bis es *einrastet*.
7. Drücken Sie ✓.

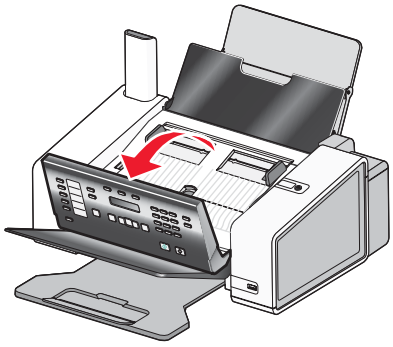
   Hinweis: Drücken Sie ✓.Dadurch werden nach dem Beseitigen des Staus beim Patronenträger aufgrund von Fremdkörpern Druck- und Kopieraufträge abgebrochen; Faxaufträge werden jedoch fortgesetzt.

Papierstau beseitigen

Im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF):

So entfernen Sie gestautes Papier aus dem Papierschacht:

1. Heben Sie das Bedienfeld an.



2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.
3. Drücken Sie den Hebel der Rolle ggf. vorsichtig nach links, ziehen Sie ihn nach vorne und entfernen Sie anschließend die weiße Rolle aus dem Drucker.

4 Setzen Sie die weiße Rolle wieder in das Gerät ein. Drücken Sie den Hebel der Rolle vorsichtig nach links und lassen Sie ihn anschließend *einrasten*.

5 Schließen Sie das Bedienfeld, bis es *einrastet*.

6 Drücken Sie ✓.

Hinweis: Schieben Sie zur Vermeidung von Papierstau das Papier nicht mit Gewalt in den ADF.

In der Papierstütze:

Automatisches Auswerfen des Papiers

Nehmen Sie das Papier heraus, um den Papierstau zu beseitigen:

1 Halten Sie ✓ gedrückt.

2 Entfernen Sie das Papier aus dem Papierausgabefach.

Manuelles Entfernen des Papiers

1 Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.

2 Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.

3 Drücken Sie ⏻, um den Drucker wieder einzuschalten.

Computer nicht angeschlossen

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen Sie die Computerverbindung

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer an den Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist.

Überprüfen des USB-Kabels

1 Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.

2 Stecken Sie das viereckige Ende des USB-Kabels fest in den USB-Anschluss auf der Rückseite des Druckers.

3 Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß in den USB-Anschluss des Computers.

Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol ⇻ gekennzeichnet.

Überprüfen Sie den externen Druckserver

Falls Sie einen externen Druckserver verwenden, stellen Sie sicher, dass er angeschlossen ist. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Druckserver.

Abdeckung ist offen

1 Schließen Sie die Klappe für den Patronenzugang.

2 Schließen Sie das Bedienfeld, bis es *einrastet*.

Fehler beim Einlegen eines Dokuments

1. Überprüfen Sie, ob das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist. Wurde das Dokument ordnungsgemäß eingelegt, wird **`Dokument eingelegt`** auf dem Display angezeigt.

   Weitere Informationen zum Einlegen eines Dokuments in den ADF finden Sie unter "Einlegen eines Originaldokuments in den ADF" auf Seite 39.

2. Drücken Sie ✓.

Hinweis: Entfernen Sie während eines Druck-, Scan-, Kopier- oder Faxauftrags das Dokument nicht aus dem ADF.

Falsche Position der Tintenpatronen

1. Heben Sie das Bedienfeld an.
2. Heben Sie die Klappe für den Patronenzugang an.
3. Drücken Sie den Schnapper des Patronenträgers nach unten, um die Abdeckung des Patronenträgers anzuheben.
4. Entfernen Sie die Patronen.
5. Setzen Sie die schwarze Tintenpatrone bzw. Fotopatrone wieder in den linken Patronenträger ein.
6. Setzen Sie die Farbpatrone wieder in den rechten Patronenträger ein.

Patronenfehler links/Patronenfehler rechts

Diese Meldung wird möglicherweise auch als Fehler 1205 (Linke Patrone) oder Fehler 1206 (Rechte Patrone).

1. Nehmen Sie die angegebene Tintenpatrone heraus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an.
4. Falls die Taste ⏻ nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.
5. Setzen Sie die Tintenpatrone wieder ein.
6. Beachten Sie Folgendes:
   - Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, ist das Problem behoben.
   - Wird der Fehler wieder angezeigt, tauschen Sie die Tintenpatrone gegen eine neue Patrone aus.

Patronenfehler links/Patronenfehler rechts

1. Nehmen Sie die angegebene Tintenpatrone heraus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an.
4. Falls die Taste ⏻ nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.
5. Setzen Sie die Tintenpatrone wieder ein.
6. Beachten Sie Folgendes:
   - Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, ist das Problem behoben.
   - Wird der Fehler wieder angezeigt, tauschen Sie die Tintenpatrone gegen eine neue Patrone aus.

Fehlen der linken Patrone/Fehlen der rechten Patrone

Mindestens eine Tintenpatrone fehlt oder wurde nicht ordnungsgemäß eingesetzt. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 104.

Hinweise:

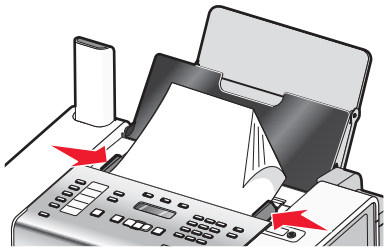
- Sie können eine Farbkopie nur mit der installierten Farbpatrone erstellen.
- Sie können ein Schwarzweißdokument auch drucken, wenn nur die schwarze Tintenpatrone eingesetzt ist.
- Sie können weder kopieren noch drucken, wenn nur eine Fotopatrone installiert ist.
- Drücken Sie X, um die Fehlermeldung zu beheben.

Einlegen des Dokuments

Im automatischen Dokumenteinzug (ADF) wurde kein Dokument eingelegt. Legen Sie ein Dokument in den ADF, um mit dem Drucken, Kopieren oder Faxen zu beginnen.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die ADF.

2. Richten Sie die Papierführungen des ADF an den Papierrändern aus.



Hinweis: In den ADF können bis zu 30 Blätter eines Originaldokuments eingelegt werden.

Speicherfehler

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Speicherauslastung verringern

Gehen Sie ggf. folgendermaßen vor:

- Drucken Sie ausstehende, empfangene Faxe.
- Senden Sie weniger Seiten.

Auswahl der Einstellung "Nach Einwahl"

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Studio**.
2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm auf **Faxverlauf und Einstellungen**.
3. Klicken Sie auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Wählen und Senden**.

5 Wählen Sie im Bereich "Sendeoptionen" im Abschnitt zum Scannen eines Dokuments zu einem bestimmten Zeitpunkt die Option **Nach Einwahl**.

6 Klicken Sie auf **OK**.

7 Senden Sie das Fax erneut.

PictBridge-Kommunikationsfehler

Trennen Sie das im Lieferumfang der Kamera enthaltene USB-Kabel und schließen Sie es wieder am PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.

Scananforderung fehlgeschlagen

Folgende Lösungen sind möglich. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen des Betriebssystems

Folgende Betriebssysteme werden unterstützt: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 und Mac OS X.

Hinweis: Windows 2000 mit Service Pack 3 oder höher

Überprüfen des Computeranschlusses

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer an den Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist.

Erneutes Anschließen des Netzteils

1 Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten.

2 Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

3 Entfernen Sie das Netzteil vom Drucker.

4 Schließen Sie das Netzteil wieder am Drucker an.

5 Stecken Sie das Netzkabel in die Steckdose.

6 Drücken Sie ⏻, um den Drucker einzuschalten.

Neustart des Computers

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn danach erneut.

Fehlermeldungen auf dem Computerbildschirm

Beseitigen von Fehlermeldungen

1 Beheben Sie den in der Fehlermeldung beschriebenen Fehler. Klicken Sie im Dialogfeld der Fehlermeldung auf **Hilfe**, um gezielte Anweisungen zu erhalten.

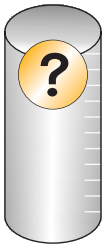
2 Klicken Sie danach auf **Fortfahren**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Falls der Fehler nach wie vor auftritt, die Fehlermeldung jedoch beseitigt werden soll:

1 Klicken Sie auf **Druck abbrechen**. Die Fehlermeldung wird geschlossen und das Dialogfeld "Druck abbrechen" wird angezeigt.

2 Befolgen Sie die Anweisungen im Dialogfeld "Druck abbrechen".

Linke/rechte Patrone fehlt



Diese Meldung zeigt an, dass eine der erforderlichen Patronen fehlt. Setzen Sie eine Tintenpatrone ein.

Kommunikation nicht möglich

Der Drucker und der Computer können möglicherweise nicht miteinander kommunizieren.

Wird der Drucker mit Strom versorgt?

Wenn ⏻ nicht leuchtet, ist möglicherweise die Stromzufuhr zum Drucker unterbrochen.

- Schließen Sie den Drucker an eine andere Steckdose an.
- Falls der Drucker an einem Überspannungsschutz angeschlossen ist, trennen Sie diese Verbindung und schließen Sie ihn direkt an einer Steckdose an.

Besteht ein Problem mit den Verbindungen?

Ist der Drucker an ein externes Gerät angeschlossen, liegt das Problem u. U. bei diesem Gerät. Überprüfen Sie die Einrichtungsinformationen im Lieferumfang des Geräts, um sicherzustellen, dass das Gerät ordnungsgemäß installiert wurde.

Stellen Sie beim Drucken mit einem USB-Kabel sicher, dass das Kabel fest an den Drucker und den Computer angeschlossen ist.

Der Computer muss vor dem Drucken ggf. neu gestartet werden.

Meldung "Allgemeines Druckproblem"

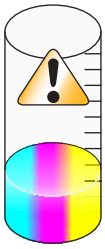
Die Ausgabe einer genaueren Fehlermeldung ist nicht möglich, da zwischen Drucker und Computer keine bidirektionale Kommunikation erfolgt.

Informationen zum Erhalten einer genaueren Fehlermeldung finden Sie unter "Bidirektionale Kommunikation ist nicht eingerichtet" auf Seite 148.

Informationen zur Fehlersuche ohne Herstellen einer bidirektionalen Kommunikation finden Sie unter "Überprüfen der Druckerbereitschaft" auf Seite 140.

Wenig Tinte

Eine Tintenpatrone enthält nur noch wenig Tinte.



Setzen Sie eine neue Patrone ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone" auf Seite 103 und "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 104.

Informationen zum Bestellen einer neuen Patrone erhalten Sie unter "Bestellen von Papier und anderem Zubehör" auf Seite 111.

Kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden

Die Druckersoftware verfügt nicht über genügend Speicher, um zu drucken.

Versuchen Sie Folgendes:

- Schließen Sie alle weiteren geöffneten Programme, bevor Sie ein Dokument drucken. Der Drucker gibt u. U. eine leere Seite aus, wenn auf dem Computer zu viele Programme geöffnet sind.
- Befolgen Sie die Anweisungen der Fehlermeldung. Dadurch verringert sich der zum Drucken benötigte Speicher.

Kein Papier

1. Legen Sie Papier ein.
2. Drücken Sie ✓, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Hinweis: Drücken Sie Papier niemals mit Gewalt in den Drucker.

Beheben eines Druckerfehlers

Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Sollte der Drucker immer noch nicht drucken, wenden Sie sich an den Kundendienst:

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie in Windows Vista auf .
   - Klicken Sie in Windows XP und Vorgängerversionen auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 5000 Series**.
3. Klicken Sie auf **Ratgeber** und anschließend auf die Registerkarte **Kontaktinformationen**.

Papierstau

Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Der Papierschacht muss freigegeben werden.

Hinweis: Schieben Sie das Papier nicht zu weit in den Drucker, um Papierstaus zu vermeiden.

Mehrere All-In-One Geräte gefunden

Auf Ihrem Computer wurden mehrere Lexmark Drucker gefunden, die entweder lokal oder über ein Netzwerk angeschlossen sind. Wählen Sie den zu verwendenden Drucker aus.

1. Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
2. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweise

Produktinformationen

Produktname:

Lexmark 5000 Series

Gerätetyp:

4432

Modelle:

001

Hinweis zur Ausgabe

Mai 2007

Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTES ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst stellt dar oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Wenn Sie technischen Kundendienst benötigen, besuchen Sie unsere Website unter der Adresse **support.lexmark.com**.

Informationen zu Zubehör und Downloads finden Sie unter **www.lexmark.com**.

Haben Sie keinen Zugriff auf das Internet, können Sie sich schriftlich an Lexmark wenden:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Marken

Lexmark und Lexmark mit dem Diamant-Design sind Marken von Lexmark International, Inc., registriert in den USA und/oder anderen Ländern.

PerfectFinish ist eine Marke von Lexmark International, Inc.

Bei folgendem Begriff handelt es sich um eine Marke oder eine eingetragene Marke dieses Unternehmens:

TrueType	Apple Computer, Inc.

Alle anderen Marken sind Eigentum Ihrer entsprechenden Besitzer.

Konventionen

Hinweis: Ein *Hinweis* kennzeichnet hilfreiche Informationen.

Warnung: *Warnung* kennzeichnet Situationen, die Schäden an der Produkthardware oder -software verursachen können.

VORSICHT: *VORSICHT* kennzeichnet Situationen, die Ihnen Schaden zufügen können.

VORSICHT: Mit diesem Sicherheitshinweis gekennzeichnete Bereiche dürfen *nicht berührt* werden.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *heiße Oberfläche*.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Stromschlaggefahr*.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Umsturzgefahr*.

Konformität mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieses Produkt erfüllt die Schutzanforderungen der Richtlinien 89/336/EWG, 2006/95/EG und 1999/5/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit und Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen sowie von Radio- und Telekommunikationsbasisgeräten).

Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien wurde vom Direktor für Produktion und Technischen Kundendienst von Lexmark International, Inc., S.A. in Boigny (Frankreich) unterzeichnet.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte für die Klasse B gemäß EN 55022 sowie die Sicherheitsanforderungen in EN 60950.

Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	47
Scannen	41
Kopieren	40
Bereit	Unhörbar

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

Das WEEE-Logo steht für bestimmte Recycling-Programme und -Verfahren für elektronische Produkte in Ländern der europäischen Union. Wir empfehlen, unsere Produkte nach dem Gebrauch zu recyceln. Weitere Informationen und Antworten auf Fragen zum Recycling finden Sie auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**. Dort finden Sie auch die Telefonnummer eines Vertriebsbüros in Ihrer Nähe.

Entsorgung des Produkts

Entsorgen Sie den Drucker und die Verbrauchsmaterialien nicht wie normalen Haushaltsmüll. Wenden Sie sich an die örtlichen Behörden, um Informationen zu Entsorgung und Recycling zu erhalten.

Temperaturinformationen

Umgebungstemperatur	15 bis 32 Grad C
Transport- und Lagertemperatur	-40 bis 60 Grad C, 1 bis 60 Grad C

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Lexmark Teilenummer 80D1888) für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

Stromverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle werden die Eigenschaften des Stromverbrauchs des Produkts beschrieben.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	13.9
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	13.6
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	11.9
Bereit	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	7.4
Stromsparfunktion	Das Produkt befindet sich im Energiesparmodus.	nicht zutreffend
Hoch Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	nicht zutreffend
Niedrig Aus (<1 W Aus)	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist ausgeschaltet und das Produkt befindet sich im Modus für den niedrigstem Stromverbrauch.	nicht zutreffend
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	7.2

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Statement of Limited Warranty

Lexmark International, Inc., Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States. For customers outside the U.S., see the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark remarketer, referred to in this statement as “Remarketer.”

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

—Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts

—Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was designed. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt. The warranty period ends 12 months later.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item. The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area, contact Lexmark at (800) 332-4120, or on the World Wide Web at **http://support.lexmark.com**.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

We do not warrant uninterrupted or error-free operation of any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

—Modification or attachments

—Accidents or misuse

—Unsuitable physical or operating environment

—Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer

—Operation of a product beyond the limit of its duty cycle

—Use of printing media outside of Lexmark specifications

—Supplies (such as ink) not furnished by Lexmark

—Products, components, parts, materials, software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.

LEXMARK LIZENZVEREINBARUNG

LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG SORGFÄLTIG: SIE ERKENNEN AN, DASS ALLE BESTIMMUNGEN UND BEDINGUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNGEN RECHTLICH BINDEND SIND, WENN SIE DIESES PRODUKT VERWENDEN. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNGEN NICHT ZUSTIMMEN, SCHICKEN SIE DAS NICHT VERWENDETE PRODUKT UMGEHEND ZURÜCK UND FORDERN SIE EINE RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES. WENN SIE DIESES PRODUKT ZUR VERWENDUNG DURCH DRITTE INSTALLIEREN, STIMMEN SIE ZU, DIE BENUTZER DARÜBER ZU INFORMIEREN, DASS SIE MIT DER VERWENDUNG DES PRODUKTS DIESE BESTIMMUNGEN AKZEPTIEREN.

LIZENZVEREINBARUNG FÜR TINTENPATRONEN

Ich stimme zu, dass der Verkauf der im Lieferumfang dieses Druckgeräts enthaltenen, patentierten Tintenpatronen folgender/m Lizenz/Vertrag unterliegt: Die patentierten integrierten Tintenpatronen sind nur zur einmaligen Verwendung lizenziert und können nach Abgabe einer bestimmten Tintenmenge nicht mehr verwendet werden. Eine unterschiedliche Tintenmenge bleibt in der Patrone zurück, wenn diese ausgetauscht werden muss. Nach der einmaligen Verwendung endet die Lizenz zur Verwendung der Tintenpatrone. Die verwendete Patrone darf nur an Lexmark zur Wiederaufarbeitung, zum Recycling oder Auffüllen zurückgegeben werden. Beim Erwerb einer anderen Patrone, die den oben angeführten Bestimmungen unterliegt, stimme ich diesen Bestimmungen auch für diese Patrone zu. Wenn Sie den Bedingungen dieser Lizenz/dieses Vertrags zur einmaligen Verwendung nicht zustimmen, geben Sie das Produkt in der Originalverpackung an den Händler zurück, bei dem Sie das Produkt erworben haben. Eine Ersatzpatrone kann ohne diese Bedingungen erworben werden unter www.lexmark.com.

LEXMARK SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG

Diese Softwarelizenzvereinbarung ("Lizenzvereinbarung") ist eine rechtlich bindende Vereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark International, Inc. ("Lexmark"). Soweit keine besondere abweichende Vereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark besteht, die diese Software erfasst, regelt ausschließlich diese Lizenzvereinbarung die Verwendung der Software. Der Begriff "Softwareprogramm" umfasst maschinenlesbare Anweisungen, audiovisuellen Inhalt (z. B. Bilder und Aufzeichnungen) und damit in Verbindung gebrachte Medien, gedruckte Materialien und elektronische Dokumentationen, unabhängig davon, ob in das Lexmark-Produkt eingebunden, mit dem Lexmark-Produkt vertrieben oder zur Verwendung mit dem Produkt.

1 **ERKLÄRUNG ZUR BESCHRÄNKTEN GARANTIE**. Lexmark garantiert, dass die Datenträger (z. B. Diskette oder CD) mit dem Softwareprogramm (falls vorhanden) während des Garantiezeitraums bei normaler Verwendung frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Der Garantiezeitraum beträgt neunzig (90) Tage und beginnt am Tag der Lieferung des Softwareprogramms an den ursprünglichen Endbenutzer. Diese beschränkte Garantie gilt nur für Datenträger mit dem Softwareprogramm, die neu von Lexmark bzw. einem autorisierten Lexmark-Händler oder -Lieferanten gekauft wurden. Lexmark ersetzt das Softwareprogramm für den Fall, dass der Datenträger nicht mit den Bestimmungen dieser beschränkten Garantie übereinstimmt.

2 **GEWÄHRLEISTUNG**. DIE NUTZUNG DER SOFTWARE IST OPTIONAL UND KOSTENLOS. LEXMARK ÜBERNIMMT DAHER KEINE GEWÄHRLEISTUNG FÜR IHRE GEBRAUCHSTAUGLICHKEIT, INSBESONDERE FÜR DIE TAUGLICHKEIT ZU DEN VON IHNEN BEZWECKTEN NUTZUNGSMÖGLICHKEITEN. Selbstverständlich gewährleistet Lexmark, dass durch das Herunterladen und bestimmungsgemäße Nutzen der Software gemäß dieser Lizenzvereinbarung kein Schaden an Ihrem Computer und den darauf befindlichen Programmen und Daten ausgelöst wird. Falls derartige Vorschriften gelten, beschränkt Lexmark hiermit jegliche Haftung für Verstöße gegen diese Vorschriften auf eine der folgenden Möglichkeiten. Ersatz des Softwareprogramms oder Rückerstattung des für das Softwareprogramm bezahlten Preises.

3 **LIZENZERTEILUNG**. Lexmark erteilt Ihnen die folgenden Rechte ausschließlich für den Fall, dass Sie alle Bestimmungen und Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung einhalten:

   a **Verwendung**. Sie dürfen eine (1) Kopie der Software verwenden. Der Begriff "Verwendung" beinhaltet das Aufbewahren, Laden, Installieren, Ausführen oder Anzeigen der Software. Falls Sie eine Lizenz von Lexmark für die simultane Verwendung des Softwareprogramms besitzen, müssen Sie die Anzahl der autorisierten Benutzer auf die in Ihrer Vereinbarung mit Lexmark festgelegte Anzahl beschränken. Sie dürfen die Komponenten der Software nicht zur Verwendung auf mehreren Computern aufteilen. Daneben dürfen Sie eine Sicherheitskopie erstellen.

   b **Keine Veröffentlichung**. Eine (1) Kopie des Softwareprogramms darf ausschließlich zum Zwecke der Sicherung, Archivierung oder Installation erstellt werden, vorausgesetzt, die Kopie enthält alle Hinweise bezüglich des Eigentümers des ursprünglichen Softwareprogramms. Sie dürfen das Softwareprogramm nicht auf ein öffentliches Netzwerk oder ein Händlernetzwerk kopieren.

   c **Vorbehalt der Rechte**. Das Softwareprogramm, einschließlich aller Schriftarten, ist urheberrechtlich geschützt und in Besitz von Lexmark International, Inc. und/oder seinen Händlern. Lexmark behält sich alle nicht ausdrücklich in dieser Lizenzvereinbarung gewährten Rechte vor.

   d **Freeware**. Ungeachtet der Bestimmungen und Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung erhalten Sie eine Lizenz für die Teile des Softwareprogramms oder das gesamte Softwareprogramm, die unter öffentlicher Lizenz von Drittanbietern ("Freeware") bereitgestellt werden. Die erhaltene Lizenz unterliegt den Bestimmungen und Bedingungen der mit der Freeware gelieferten Softwarelizenzvereinbarung, ob in Form einer eigenständigen Vereinbarung, einer gepackten Lizenz oder einer elektronischen Lizenzvereinbarung beim Herunterladen. Ihre Verwendung der Freeware wird gänzlich durch die Bestimmungen und Bedingungen einer derartigen Lizenz geregelt.

4 **KEINE VERÄNDERUNG DER SOFTWARE**. Sie dürfen das Softwareprogramm an einen anderen Endbenutzer übertragen. Bei einer Übertragung müssen alle Softwarekomponenten, Medien, gedruckten Materialien und diese Lizenzvereinbarung oder deren Komponenten enthalten sein. Bei der Übertragung darf es sich nicht um eine indirekte Übertragung handeln, wie z. B. eine Kommission. Vor der Übertragung muss der Endbenutzer, der das übertragene Softwareprogramm erhält, allen Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung zustimmen. Nach der Übertragung des Softwareprogramms wird Ihre Lizenz automatisch gekündigt. Sie dürfen das Softwareprogramm lediglich im in dieser Lizenzvereinbarung vereinbarten Umfang vermieten, unterlizenzieren oder zuweisen. Zuwiderhandlungen sind nicht rechtswirksam.

5 **AKTUALISIERUNGEN**. Sie müssen eine Lizenz für das ursprüngliche Softwareprogramm besitzen, das von Lexmark für die Aktualisierung festgelegt wurde, um ein als Aktualisierung festgelegtes Softwareprogramm zu verwenden. Nach der Aktualisierung dürfen Sie das ursprüngliche Softwareprogramm nicht mehr verwenden, das die Grundlage für die Aktualisierung darstellte.

6 **KEINE VERÄNDERUNG DER SOFTWARE**. Sie dürfen das Softwareprogramm nicht bearbeiten, entschlüsseln, verändern, rekonstruieren, disassemblieren, neu kompilieren oder anderweitig übersetzen außer in dem ausdrücklich durch geltendes Gesetz erlaubten Umfang zum Zweck der Interoperabilität, Fehlerkorrektur und Sicherheitsüberprüfung. Falls Sie die Rechte dazu besitzen, müssen Sie Lexmark schriftlich über jeden Versuch einer Rekonstruktion, einer Disassemblierung oder neuen Kompilierung informieren. Sie dürfen das Softwareprogramm nur entschlüsseln, wenn es für die rechtmäßige Verwendung des Softwareprogramms erforderlich ist.

7 **ZUSÄTZLICHE SOFTWARE**. Diese Lizenzvereinbarung gilt für Aktualisierungen oder Erweiterungen zum ursprünglichen von Lexmark bereitgestellten Softwareprogramm, falls Lexmark keine anderen Bestimmungen gemeinsam mit der Aktualisierung oder der Erweiterung bereitstellt.

8 **ANSPRUCHSBESCHRÄNKUNGEN**. Die gesamte Haftung von Lexmark, seine Lieferanten, Tochterunternehmen und Händlern und Ihr ausschließlicher Rechtsanspruch bestehen in Folgendem: Lexmark gewährleistet die oben beschriebene, ausdrücklich beschränkte Garantie. Falls Lexmark für fehlerhafte Datenträger nicht wie in der Garantie angegeben haftet, können Sie die Lizenz beenden. Ihnen werden nach Zurücksenden aller Kopien des Softwareprogramms die Kosten zurückerstattet.

9 **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG**. Da die Verwendung der Software optional und kostenlos ist, haften Lexmark und seine Händler nur für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von Lexmark oder seinen Erfüllungsgehilfen verursacht wurden. Diese Beschränkung gilt nicht für zwingende Haftung von Lexmark nach dem Produkthaftungsgesetz.

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN SIND LEXMARK, SEINE HÄNDLER, TOCHTERUNTERNEHMEN ODER WIEDERVERKÄUFER HAFTBAR FÜR BESONDERE, ZUFÄLLIG ENTSTANDENE, INDIREKTE, EXEMPLARISCHE SCHÄDEN, FOLGESCHÄDEN ODER BUSSZAHLUNGEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF ENTGANGENE GEWINNE ODER ERTRÄGE, KAPITALVERLUSTE, UNTERBRECHUNGEN DER VERWENDBARKEIT ODER JEGLICHE VERLUSTE VON, UNGENAUIGKEITEN VON ODER SCHÄDEN AN DATEN ODER AUFZEICHNUNGEN, ANSPRÜCHE DRITTER ODER SCHÄDEN AN TATSÄCHLICHEM ODER MATERIELLEM EIGENTUM, FEHLENDER DATENSCHUTZ BEDINGT DURCH DIE ODER IN ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG ODER NICHTVERWENDBARKEIT DES SOFTWAREPROGRAMMS ODER IN ANDERWEITIGER VERBINDUNG MIT EINER BESTIMMUNG DIESER LIZENZVEREINBARUNG), UNGEACHTET DER ART DER FORDERUNG, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF BRUCH DER GARANTIE ODER DES VERTRAGS, UNERLAUBTE HANDLUNGEN (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT ODER KAUSALHAFTUNG) UND SOGAR FALLS LEXMARK, SEINEN HÄNDLERN, TOCHTERUNTERNEHMEN ODER WIEDERVERKÄUFERN DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN BEKANNT WAR ODER FÜR JEGLICHE ANSPRÜCHE IHRERSEITS, DIE AUF ANSPRÜCHEN DRITTER BERUHEN, MIT AUSNAHME DES UMFANGS, IN DEM DIESER AUSSCHLUSS DES SCHADENSERSATZES ALS NICHT GESETZMÄSSIG FESTGELEGT IST. DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN BESCHRÄNKUNGEN GELTEN AUCH, WENN DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN MASSNAHMEN IHREN WESENTLICHEN ZWECK VERFEHLEN.

10 **LAUFZEIT**. Diese Lizenzvereinbarung ist gültig, solange sie nicht gekündigt oder abgelehnt wird. Sie dürfen diese Lizenz jederzeit ablehnen oder kündigen, indem Sie alle Kopien dieses Softwareprogramms sowie alle Modifizierungen, Dokumentationen und zusammengefügte Bestandteile in jeglicher Form oder wie anderweitig hierin beschrieben zerstören. Lexmark darf die Lizenz kündigen, falls Sie Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung nicht einhalten. Bei einer derartigen Kündigung stimmen Sie zu, alle Kopien des Softwareprogramms mit allen Modifizierungen, Dokumentationen und zusammengefügten Bestandteilen in jeglicher Form zu zerstören.

11 **STEUERN**. Sie stimmen zu, dass Sie für die Bezahlung sämtlicher Steuern verantwortlich sind einschließlich, aber nicht beschränkt auf sämtliche Steuern auf Waren, Dienstleistungen und persönliches Eigentum, die aus dieser Vereinbarung oder der Verwendung dieses Softwareprogramms resultieren.

12 **HANDLUNGSEINSCHRÄNKUNG**. Eine sich aus dieser Vereinbarung ergebende Klage muss von beiden Parteien innerhalb von zwei Jahren nach Klagegrund eingereicht werden, sofern dies nicht nach geltendem Recht anders geregelt ist.

13 **GELTENDES RECHT**. Diese Vereinbarung unterliegt deutschem Recht. Es darf keine Auswahlmöglichkeit der gesetzlichen Bestimmungen eines Rechtssystems geben. Das UN-Kaufrecht (Convention on Contracts for the International Sale of Goods – CISG) besitzt keine Gültigkeit.

14 **REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN – BESCHRÄNKTE RECHTE**. Das Softwareprogramm wurde vollständig mit privaten Mitteln entwickelt. Die Rechte der Regierung der USA zur Verwendung des Softwareprogramms sind in dieser Vereinbarung festgelegt und werden durch DFARS 252.227-7014 sowie ähnliche FAR Bestimmungen (oder entsprechende behördliche Anordnungen oder Vertragsklauseln) eingeschränkt.

15 **EINWILLIGUNG ZUR VERWENDUNG VON DATEN**. Sie stimmen zu, dass Lexmark, zugehörige Tochterunternehmen und Bevollmächtigte Daten sammeln und verwenden dürfen, die Sie in Zusammenhang mit Dienstleistungen in Verbindung mit dem Softwareprogramm und wenn von Ihnen angefordert bereitstellen. Lexmark erklärt, diese Daten in keiner Form zu verwenden, in der Sie persönlich identifiziert werden können, außer es ist zum Bereitstellen derartiger Dienstleistungen erforderlich.

16 **EXPORTBESCHRÄNKUNGEN**. Sie dürfen (a) das Softwareprogramm oder ein direktes Produkt davon nicht unter Missachtung geltender Exportgesetze erwerben, versenden, übertragen bzw. direkt oder indirekt erneut exportieren und (b) die Verwendung des Softwareprogramms nicht zu Zwecken erlauben, die durch solche Exportgesetze verboten sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Verbreitung nuklearer, chemischer oder biologischer Waffen.

17 **ELEKTRONISCHE VERTRAGSVEREINBARUNG**. Sie und Lexmark einigen sich auf das Treffen dieser Lizenzvereinbarung auf elektronischem Weg. Dies bedeutet, wenn Sie auf die Schaltfläche "Zustimmen" oder "Ja" auf dieser Seite klicken oder dieses Produkt verwenden, bestätigen Sie Ihre Zustimmung zu den Bestimmungen und Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung und dass Sie dies mit der Absicht tun, einen Vertrag mit Lexmark zu "unterzeichnen".

18 **FÄHIGKEIT UND BEFUGNIS ZUM SCHLIESSEN EINES VERTRAGS**. Sie erklären für den Fall, dass Sie dieser Lizenzvereinbarung zustimmen, dass Sie volljährig sind und ggf. von Ihrem Arbeitgeber oder Auftraggeber ordnungsgemäß befugt sind, diesen Vertrag einzugehen.

19 **GESAMTE VEREINBARUNG**. Diese Lizenzvereinbarung (einschließlich sämtlicher Anhänge und Ergänzungen zu dieser Lizenzvereinbarung, die im Softwareprogramm enthalten ist) stellt die vollständige Vereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark bezüglich des Softwareprogramms dar. Falls es in dieser Vereinbarung nicht anders vorgesehen ist, ersetzen diese Bestimmungen und Bedingungen alle vorher oder gleichzeitig geschlossenen mündlichen oder schriftlichen Abmachungen, Vorschläge und Darstellungen im Hinblick auf das Softwareprogramm oder andere von dieser Lizenzvereinbarung abgedeckte Themen (außer diese irrelevanten Bestimmungen widersprechen nicht den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung und auch keiner anderen schriftlichen Vereinbarung, die von Ihnen und Lexmark in Bezug auf die Verwendung des Softwareprogramms getroffen wurde). Die Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarungen gelten, falls Richtlinien oder Kundenservice-Programme von Lexmark den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung widersprechen.

Index

A

Abbrechen
  Kopiervorgang nach Einlegen des Dokuments 79
  Nach Einlegen des Dokuments faxen 54
  Scanauftrag 85
Abbrechen von Druckaufträgen 69
Abdeckung offen 157
Abrufen der Anwendungsliste nicht möglich 154
Aktualisieren der Druckersoftware 148
Allgemeines Druckproblem (Fehler) 161
Anhalten von Druckaufträgen 69
Anpassen der Einstellungen
  Dienstprogramm zur Faxeinrichtung 58
  faxen 47
  kopieren 78
  scannen 80
Anpassen der Sättigung eines Fotos 93
Anpassen des Farbtons eines Fotos 93
Anpingen des Drahtloszugriffspunkts (Windows) 149
Anpingen des Druckers (Windows) 101
Anrufbeantworter
  Eine Faxnachricht mithilfe des Computers empfangen 56
  ein Fax mithilfe des Bedienfelds empfangen 45
Anrufer-ID
  mithilfe des Bedienfelds ändern 53
Anrufer-ID, verwenden 45, 56
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 123
Anschließen eines Druckers an
  Anrufbeantworter 23
  Computermodem 24
  Telefon 22
  Telefonbuchse 21
  Telefonbuchse in Deutschland 21
Anschlusseinstellung überprüfen 144
anzeigen
  Fotos von Productivity Studio 96
Anzeigen
  Informationen 9
  MAC-Adresse 100
  Veröffentlichungen 9
  Website 9
Ausdruck ist dunkel oder verwischt 137
Ausdruck weist abwechselnd helle und dunkle Streifen auf 138
Ausrichten der Tintenpatronen 106
Ausrichtungsfehler 154
außen
  Reinigen 110
automatische Antwort 61
Automatische Bearbeitung mit einem Klick 92
Automatischer Dokumenteinzug
  Dokumente einlegen 39
  Papierkapazität 40
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 14
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierausgabefach 14
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierführung 14
Automatischer Dokumenteneinzug
  Papierstau beseitigen 127
Automatisches Anpassen der Helligkeit 92, 94

Ä

ändern
  Einstellungen für temporäre Dateien 90
Ändern der Einstellungen für den E-Mail-Bildschirm 85
Ändern der Einstellungen für die Bibliothek 90
Ändern der Einstellungen für durchsuchte Ordner 90
Ändern der Einstellungen für temporäre Dateien 90
Ändern der Fotoauflösung/des Fotoformats 91
Ändern der Scaneinstellungen 84
Ändern der Übertragungseinstellungen 90
Ändern des Gammawerts eines Fotos oder Bilds 93

B

Banner, drucken 73
Bannerpapier, einlegen 39
bearbeiten
  Gescannte Bilder 82
  Text (OCR) 81
Bedienfeld 14
  andere Sprache installieren 31
  Einstellungen 26
  Einstellungen speichern 29
  Fax (Menü) 47
  Kurzwahltasten 26
  Menü "Einstellungen" 30
  Menü "Kopieren" 78
  PictBridge-Menü 87
  Qualität 26
  Scannen (Menü) 80
  verwenden 26
Beiden Seiten vom Papier, Drucken auf 68
bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) nur unvollständig gedruckt 130
Belichtung
  Einstellung ändern 94
Berichte
  Faxaktivität 65
  Faxbestätigung 65
Berichte, Faxaktivität
  mithilfe des Bedienfelds 53
Bestellen von Zubehör 111
Bidirektionale Kommunikation, herstellen 148
Bild, Ändern des Gammawerts 93
Bilder
  per E-Mail senden 84
Blasse Farben 136
Blockieren von Host-Faxeinstellungen 51
Broadcast-Fax, senden
  sofort 42
  zu einem bestimmten Zeitpunkt 43
Broschüre, zusammenstellen 72

Broschüren
Drucken 72

C

CD
alle Fotos mithilfe des Computers übertragen 89
ausgewählte Fotos mithilfe des Computers übertragen 89
Fotos vom Computer drucken 95
Computer nicht angeschlossen (Fehler) 157

D

Dateien
an eine E-Mail-Nachricht anhängen 84
Diashow
erstellen und anzeigen 98
Diashow erstellen und anzeigen 98
Dienstprogramm zur Faxeinrichtung
Anpassen der Einstellungen 58
Registerkarte "Deckblatt" 58
Registerkarte "Faxdruck"/"Berichte" 60
Registerkarte "Kurzwahl" 60
Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" 60
Registerkarte "Wählen und Senden" 60
verwenden 58
Direktes Drucken über IP 101
Display 14
Dokumente
an eine E-Mail anhängen 84
Bilder zur Bearbeitung scannen 82
Drucken 66
in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen 39
mithilfe der Software faxen 55
mithilfe des Bedienfelds faxen 42
mithilfe des Bedienfelds scannen 80
mithilfe des Computers scannen 81
per E-Mail senden 84
Text zur Bearbeitung scannen 81
Dokument einlegen 159
Drahtlosnetzwerk
Netzwerkübersicht 100
Drehen von Fotos 91
Druckaufträge
Abbrechen 69
Druckeinstellungen
speichern und löschen 74
Drucken
auf beiden Seiten vom Papier 68
Banner 73
Broschüren 72
Dokument 66
Folien 73
Fotopakete 96
Fotos von CD mithilfe des Computers 95
Fotos von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera 98
Fotos von Flash-Laufwerk mithilfe des Computers 95
Fotos von Productivity Studio 96
Grußkarten 70
Karteikarten 70
Karten 70
Liste der gesperrten Faxnachrichten, mithilfe des Bedienfelds 50
mehrere Seiten auf einem Blatt 69
Papier benutzerdefinierten Formats 73
Poster 71
Postkarten 70
sortieren 68
Testseite 142
Transferpapier 72
Umschläge 70
Webseite 66
Webseite, nur Fotos 67
Drucken (Fehlersuche)
bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) nur unvollständig gedruckt 130
Druckqualität verbessern 130
Foto ist verkratzt 133
Foto ist verwischt 133
geringe Druckgeschwindigkeit 133
schlechte Qualität an den Seitenrändern 132
Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 131
Tintenfüllstand anscheinend falsch 134
Tintenfüllstände scheinen zu schnell zu sinken 134
unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 133
Drucken eines Dokuments 145
Drucken von Digitalkamera mit PictBridge nicht möglich 116
Drucker
freigeben 100
in Windows freigeben 100
keine Kommunikation 147
Druckerbereitschaft überprüfen 140
Drucker empfängt leeres Fax 122
Druckerfehler 162
Druckerfreigabe in Windows 100
Drucker ist zwar angeschlossen, druckt aber nicht 145
Drucker kann nicht mittels Peer-to-Peer-Netzwerk kommunizieren 146
Druckersoftware
aktualisieren 148
entfernen 117
erneut installieren 117
installieren 32
Druckerstatus
überprüfen 139
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 128
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 122

E

Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 113
Einlegen
Bannerpapier 39
Dokumente in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) 39
Etiketten 37
Folien 38
Fotokarten 37
Fotopapier 36
Glanzpapier 36
Grußkarten 37
Karteikarten 37
Papier 36
Papier benutzerdefinierten Formats 38
Postkarten 37
schweres, mattes Papier 36
Transferpapier 38
Umschläge 37

Einrichtung (Fehlerbehebung)
Drucken von Digitalkamera mit PictBridge nicht möglich 116
Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 113
Falsche Sprache wird auf dem Display angezeigt 113
Seite wird nicht gedruckt 115
Software kann nicht installiert werden 114
Einsetzen
Flash-Laufwerke 86
PictBridge-fähige Digitalkamera 98
Einstellungen, Bibliothek ändern 90
Einstellungen, durchsuchte Ordner ändern 90
Einstellungen, E-Mail-Bildschirm ändern 85
Einstellungen, speichern 29
Einstellungen, temporäre Dateien ändern 90
Einstellungen für den E-Mail-Bildschirm ändern 85
Einstellungen für die Bibliothek ändern 90
Einstellungen für durchsuchte Ordner ändern 90
Einstellungen werden nicht gespeichert 140
E-Mail
Dateien anhängen 84
ein gescanntes Bild anhängen 84
E-Mail (Schaltfläche) 33
Emissionshinweise 164
Empfangen einer Faxnachricht
Anrufbeantworter und Bedienfeld verwenden 45
automatisch 43, 55
Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds weiterleiten 46
Faxweiterleitung 57
manuell 44
mit Code zum manuellen Empfang 44
mithilfe von Anrufbeantworter und Computer 56
Entfernen der Flecken
Einstellung ändern 94
Entfernen des externen Geräts 144
Entfernen von Tintenpatronen 103
Erstellen eines Faxdeckblatts
Dienstprogramm zur Faxeinrichtung verwenden 58
mithilfe von Productivity Studio 61
Etiketten, einlegen 37
EXT-Anschluss 14
Externe Geräte
überprüfen 144

F

Falscher Drucker angeschlossen 147
Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 127
Falsche Sprache wird auf dem Display angezeigt 113
Farbeffekte
anwenden 94
Farben auf dem Ausdruck stimmen nicht mit den Farben auf dem Bildschirm überein 136
Faxdeckblatt
mithilfe des Dienstprogramms zur Faxeinrichtung erstellen 58
mithilfe von Productivity Studio erstellen 61
Faxeinstellungen
mit Faxlösungssoftware ändern 62
unerwünschte Änderungen blockieren 51
Faxempfang möglich, aber kein Senden 121
faxen
Aktivitätsberichte 65
Aktivitätsberichte mithilfe des Bedienfelds 53
Anpassen der Einstellungen 58
automatisch empfangen 43, 55
Bestätigungsberichte 65
Code für manuellen Faxempfang mithilfe des Bedienfelds festlegen 44
einen Code zum manuellen Empfang einrichten 56
manuell empfangen 44
mit einem Empfangscode empfangen 44
mithilfe des Bedienfelds weiterleiten 46
weiterleiten 57
Faxen
"Automatische Antwort" aktivieren 61
Anpassen der Einstellungen 47
Anzahl der vor der automatischen Antwort erfolgenden Rufzeichen festlegen 64
Anzahl der vor der automatischen Antwort erfolgenden Rufzeichen mithilfe des Bedienfelds festlegen 52
automatische Antwort 61
Broadcast-Fax sofort senden 42
Broadcast-Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt senden 43
Deckblatt, mithilfe von Productivity Studio erstellen 61
digitale Telefondienste verwenden 26
DSL verwenden 26
Faxgruppen zur Kurzwahl hinzufügen 64
Faxnummer eingeben 41
Faxverbindung auswählen 17
ISDN verwenden 26
Menü 47
mithilfe der Software 55
mithilfe des Bedienfelds 42
mit Wählmethode "Hinter PBX" senden 65
nach Einlegen des Dokuments abbrechen 54
nicht erwünschte Faxnachrichten mithilfe des Bedienfelds sperren 50
Nummern zur Kurzwahl hinzufügen 64
Telefonkartennummer verwenden 41
unerwünschte Faxnachrichten blockieren 61
Vorwahl einrichten 63
Vorwahl mithilfe des Bedienfelds einrichten 51
während eines Telefonats 42
Faxen, Fehlersuche
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 123
Drucker empfängt leeres Fax 122
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 122
Faxempfang möglich, aber kein Senden 121
Faxnachricht senden oder empfangen nicht möglich 118
Fax senden möglich, aber kein Empfang 120

Faxen (Schaltfläche) 33
Faxfehler 123
Faxfußzeile, einrichten
mithilfe des Bedienfelds 49
Faxkopfzeile, einrichten 48
Faxlösungssoftware,
verwenden 62
Faxnachricht senden oder
empfangen nicht möglich 118
Fax senden möglich, aber kein
Empfang 120
Fehler "Kein ausreichender
Arbeitsspeicher vorhanden" 162
Fehler "Patrone fehlt" 161
Fehler 1205 158
Fehler 1206 158
Fehlerbehebung, Einrichtung
Drucken von Digitalkamera mit
PictBridge nicht möglich 116
Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 113
Falsche Sprache wird auf dem
Display angezeigt 113
Seite wird nicht gedruckt 115
Software kann nicht installiert
werden 114
Fehlerbehebung, Kopieren
Kopiergerät reagiert nicht 149
Schlechte Kopierqualität 150
unvollständig kopierte Dokumente
oder Fotos 151
Fehlerbehebung, Scannen
Scannen mit Computer über
Netzwerk nicht möglich 154
Scanner reagiert nicht 151
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in
Anspruch oder der Computer
reagiert nicht mehr 152
Scan war nicht erfolgreich 152
schlechte Scanbildqualität 153
Unvollständig gescannte
Dokumente oder Fotos 154
Fehler beim Einlegen eines
Dokuments 158
Fehlermeldungen
Abdeckung offen 157
Abrufen der Anwendungsliste
nicht möglich 154
allgemeines Druckproblem 161
Ausrichtungsfehler 154
beseitigen 160
Computer nicht
angeschlossen 157
Dokument einlegen 159
Druckerfehler 162
Faxfehler 123
Fehler 1205 158
Fehler 1206 158
Fehler beim Einlegen eines
Dokuments 158
kein ausreichender
Arbeitsspeicher vorhanden 162
kein Papier 162
Kommunikation nicht
möglich 161
Linke Patrone fehlerhaft 158
linke Patrone fehlt 159
nicht unterstützter
Faxmodus 124
Papierstau 162
Papierstau beseitigen 156
Patrone fehlt 161
Patronenfehler 155
Patronenfehler links 158
Patronenfehler rechts 158
PictBridge-
Kommunikationsfehler 160
Rechte Patrone fehlerhaft 158
rechte Patrone fehlt 159
Remote-Faxfehler 124
Scananforderung
fehlgeschlagen 160
Speicher voll 159
Stau im Patronenträger
beseitigen 156
Telefonleitung besetzt 125
Telefonleitungsfehler 126
Tintenpatronen befinden sich an
den falschen Positionen 158
Verbindungsfehler 123
wenig Farbtinte 155
wenig Fototinte 155
wenig schwarze Tinte 155
wenig Tinte 161
Fehlersuche
Allgemeines Druckproblem
(Fehler) 161
Anschlusseinstellung 144
Anschlusseinstellung prüfen 144
Ausdruck ist dunkel oder
verwischt 137
Ausdruck weist abwechselnd helle
und dunkle Streifen auf 138
bidirektionale Kommunikation
herstellen 148
Blasse Farben 136
Dokument einlegen 159
Drucker ist zwar angeschlossen,
druckt aber nicht 145
Drucker kann nicht mittels Peer-to-
Peer-Netzwerk
kommunizieren 146
Drucker kommuniziert nicht mit
Computer 147
Druckerstatus 139
Druckerstatus prüfen 139
Drucker versucht, die Datei zu
drucken 145
ein Dokument drucken 145
Einstellungen für Qualität/
Geschwindigkeit überprüfen 142
Entfernen des externen
Geräts 144
externe Geräte überprüfen 144
Falscher Drucker
angeschlossen 147
Farben auf dem Ausdruck
stimmen nicht mit den Farben auf
dem Bildschirm überein 136
Fehler "Kein ausreichender
Arbeitsspeicher vorhanden" 162
Fehler "Patrone fehlt" 161
Fehler beim Einlegen eines
Dokuments 158
Folien oder Fotos enthalten weiße
Streifen 138
Gedruckte Zeichen sind unförmig
oder werden nicht parallel zum
linken Seitenrand gedruckt 137
Glanzfotopapier oder Folien
kleben zusammen 136
Kein Papier (Fehler) 162
Kommunikation nicht möglich
(Fehler) 161
Leere oder fehlerhafte Seite wird
gedruckt 135
Papierstau 162
Papierstau beseitigen 156
Papierstau weiterhin
vorhanden 129
Probleme beim Kopieren,
Scannen oder Faxen 147
Probleme mit den Schriften
beheben 141
Scananforderung
fehlgeschlagen 160
Schriften auswählen 135
Seite wird mit unterschiedlichen
Schriften gedruckt 136
Status "Bereit" oder "Drucker
druckt" wird angezeigt 142
Testseite wird nicht gedruckt 143

unerwartete Zeichen werden gedruckt oder Zeichen fehlen 135
Vertikale, gerade Linien sind nicht glatt 138
weiße Linien sind in Grafiken oder auf schwarzen Flächen zu sehen 139
Wenig Tinte (Fehler) 161
Fehlersuche, drahtlos
Drahtloszugriffspunkt anpingen (Windows) 149
Drucker anpingen (Windows) 101
Fehlersuche, Drucken
bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) nur unvollständig gedruckt 130
Druckqualität verbessern 130
Foto ist verkratzt 133
Foto ist verwischt 133
geringe Druckgeschwindigkeit 133
schlechte Qualität an den Seitenrändern 132
Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 131
Tintenfüllstand anscheinend falsch 134
Tintenfüllstände scheinen zu schnell zu sinken 134
unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 133
Fehlersuche, Faxen
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 123
Drucker empfängt leeres Fax 122
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 122
Faxempfang möglich, aber kein Senden 121
Faxnachricht senden oder empfangen nicht möglich 118
Fax senden möglich, aber kein Empfang 120
Fehlersuche, Fehlermeldungen
Abrufen der Anwendungsliste nicht möglich 154
Ausrichtungsfehler 154
Computer nicht angeschlossen 157
Druckerfehler 162
Faxfehler 123
Fehler 1205 158
Fehler 1206 158
Linke Patrone fehlerhaft 158
linke Patrone fehlt 159
nicht unterstützter Faxmodus 124
Patronenfehler 155
Patronenfehler links 158
Patronenfehler rechts 158
PictBridge-Kommunikationsfehler 160
Rechte Patrone fehlerhaft 158
rechte Patrone fehlt 159
Remote-Faxfehler 124
Speicher voll 159
Stau im Patronenträger beseitigen 156
Telefonleitung besetzt 125
Telefonleitungsfehler 126
Tintenpatronen befinden sich an den falschen Positionen 158
Verbindungsfehler 123
wenig Farbtinte 155
wenig Fototinte 155
wenig schwarze Tinte 155
Fehlersuche, Papierstaus und Papierzuführungsfehler
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 128
Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 127
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 127
Papierstau im Drucker 126, 156
Papierstau in der Papierstütze 127
Stau bei Bannerpapier 129
Fehlersuche (Schaltfläche) 34
Fehlersuche bei der Drahtloseinrichtung
Drahtloszugriffspunkt anpingen (Windows) 149
Drucker anpingen (Windows) 101
Flash-Laufwerk
alle Fotos mithilfe des Computers übertragen 89
ausgewählte Fotos mithilfe des Computers übertragen 89
Einsetzen 86
Fotos mithilfe des Computers drucken 95
Folien
Drucken 73
Einlegen 38
Folien oder Fotos enthalten weiße Streifen 138
Foto
Farbeffekt anwenden 94
Farbton anpassen 93
Sättigung anpassen 93
scharfzeichnen 92
verbessern 93
weichzeichnen 92
zuschneiden 91
Foto, Ändern des Gammawerts 93
Fotoauflösung/Fotoformat ändern 91
Fotogrußkarten (Schaltfläche) 33
Foto ist verkratzt 133
Foto ist verwischt 133
Fotokarten, einlegen 37
Fotopakete 96
Fotopakete (Schaltfläche) 33
Fotopapier, einlegen 36
Fotos
alle Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer übertragen 89
ausgewählte Fotos von einer CD oder einem Flash-Laufwerk mit dem Computer übertragen 89
automatische Reduzierung der roten Augen 92
drehen 91
Reduzierung der roten Augen 92
verkratzen, vermeiden 133
verwischen, vermeiden 133
von CD mithilfe des Computers drucken 95
von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera drucken 98
von einer Webseite drucken 67
von Flash-Laufwerk mithilfe des Computers drucken 95
Fotos übertragen (Schaltfläche) 33

G

Gammawert
ändern 93
Gedruckte Zeichen sind unförmig oder werden nicht parallel zum linken Seitenrand gedruckt 137
Geräuschemissionspegel 164
geringe Druckgeschwindigkeit 133

Gescannte Bilder
speichern 83
Gescanntes Bild
an eine E-Mail-Nachricht anhängen 84
Geschwindigkeitseinstellungen, Überprüfen 142
Glanzfotopapier oder Folien kleben zusammen 136
Glanzpapier, einlegen 36
Gruppenwahl
einrichten 64
mithilfe des Telefonbuchs 46
verwenden 41
Grußkarten
Drucken 70
Einlegen 37

H
Helligkeit
automatische Anpassung 92, 94
Helligkeit/Kontrast, Einstellung ändern 94
Hilfreiche Informationen (Schaltfläche) 34
Hinweise 164, 165

I
Individuelle Rufzeichenmuster 63
mithilfe des Bedienfelds einstellen 52
Informationen, anzeigen 9
Inhalt, Verpackungsinhalt 13
installieren
Druckersoftware 32, 117
Tintenpatronen 104

K
Kabelanschlüsse
überprüfen 142, 145
Kamera
verbinden 87
Karteikarten
Drucken 70
Einlegen 37
Karten
Drucken 70
Einlegen 37
Kein Papier (Fehler) 162
Kommunikation nicht möglich (Fehler) 161
Kommunikationsprobleme
bidirektionale Kommunikation herstellen 148
kopieren
erstellen 76
Menü 78
Kopieren 76
Anpassen der Einstellungen 78
Helligkeit einer Kopie ändern 77
nach Einlegen des Dokuments abbrechen 79
Qualität anpassen 76
Sortieren von Kopien 77
Vergrößern eines Bilds 78
Verkleinern eines Bilds 78
Kopieren, Fehlerbehebung
Kopiergerät reagiert nicht 149
Schlechte Kopierqualität 150
unvollständig kopierte Dokumente oder Fotos 151
Kopieren (Schaltfläche) 33
Kopiergerät reagiert nicht 149
Kopierqualität, anpassen 76
Kurzwahl
einzelne Faxnummern einrichten 64
Faxgruppen einrichten 64
mithilfe des Telefonbuchs 46
verwenden 41
Kurzwahltasten, einrichten
mithilfe des Bedienfelds 48
mithilfe des Computers 61

L
Leere oder fehlerhafte Seite wird gedruckt 135
Lexmark Productivity Studio
Diashow erstellen und anzeigen 98
LINE-Anschluss 14
Linke Patrone fehlerhaft 158
linke Patrone fehlt 159

M
MAC-Adresse, anzeigen 100
Mehrseitendruck 69
Menü "Einstellungen"
Gerätesetup 31
Papiereinstellungen 30
Standardeinstellungen 30
Wartung 30
Moiré, entfernen von gescannten Bildern 95
Moiré-Entfernung 95

N
Nachfüllen der Tintenpatronen 106
Netzteilanschluss 14
Netzwerk
Druckserver verwenden 101
Netzwerk, scannen 81
Nicht unterstützter Faxmodus, Fehlermeldung 124

O
OCR, Bearbeiten von Text 81

P
Papier
Spezialität auswählen 69
Papier, einlegen 36
Papierausgabefach 14
Papier benutzerdefinierten Formats, Drucken 73
Papier benutzerdefinierten Formats, einlegen 38
Papierführung 14
Papiersorte
automatisch auswählen 36
Papierstau 162
Papierstau beseitigen 156
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 127
Papierstau im Drucker 126, 156
Papierstau in der Papierstütze 127
Papierstau und falscher Papiereinzug (Fehlersuche)
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 128
Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 127
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 127
Papierstau im Drucker 126, 156
Papierstau in der Papierstütze 127
Stau bei Bannerpapier 129
Papierstau weiterhin vorhanden 129
Papierstütze 14
Patronenfehler 155
Patronenfehler links 158
Patronenfehler rechts 158
Patronenträger blockiert (Fehler) 156
PDF
aus einem Scan erstellen 82
PictBridge-Anschluss 14

PictBridge-fähige Digitalkamera, Fotos drucken 98
PictBridge-fähige Kamera, Anschließen 87
PictBridge-Kommunikationsfehler 160
PictBridge-Menü 87
Poster 71
Poster, drucken 71
Poster (Schaltfläche) 33
Postkarten
  Drucken 70
  Einlegen 37
Probleme beim Drucken von Bannern
  Spooleinstellungen überprüfen 141
Probleme beim Kopieren, Scannen oder Faxen 147
Productivity Studio
  Fotos anzeigen 96
  Fotos drucken 96
Productivity Studio, Erläuterungen 33
Productivity Studio (Schaltflächen)
  E-Mail 33
  Erläuterungen 33
  Faxen 33
  Fotogrußkarten 33
  Fotopakete 33
  Fotos übertragen 33
  Kopieren 33
  Scannen 33

Q

Qualitätseinstellungen, Überprüfen 142

R

Ratgeber
  Erläuterungen 34
Ratgeber (Schaltflächen)
  Erläuterungen 34
  Erweitert 34
  Fehlersuche 34
  Hilfreiche Informationen 34
  Wartung 34
Rechte Patrone fehlerhaft 158
rechte Patrone fehlt 159
Recycling
  WEEE-Erklärung 164
Registerkarte "Schnellbearbeitung"
  Verwenden der automatischen Bearbeitung mit einem Klick 92
Reinigen
  außen 110
  Scanlinse 109
  weiße Rolle 109
Reinigen von Tintenpatronendüsen 107
Remote-Faxfehler 124
RJ11-Adapter 18
Rote Augen
  automatische Reduzierung 92
  manuelle Reduzierung 92
Rufzeichenmuster
  mithilfe des Bedienfelds einstellen 52
Rufzeichenmuster, Einstellen 63

S

Scananforderung fehlgeschlagen 160
Scaneinstellungen
  ändern 84
Scanlinse, reinigen 109
scannen
  an Computer über ein Netzwerk 81
  Anpassen der Einstellungen 80
  Bilder bearbeiten 82
  Einstellungen mithilfe des Computers anpassen 83
  mithilfe des Bedienfelds 80
  mithilfe des Computers 81
  mittels Netzwerk 81
  PDF aus einem gescannten Dokument erstellen 82
  Scanauftrag abbrechen 85
  Text bearbeiten 81
  von Zeitschriften und Zeitungen 95
  Wellenmuster entfernen 95
Scannen
  Menü 80
Scannen, Fehlerbehebung
  Scannen mit Computer über Netzwerk nicht möglich 154
  Scanner reagiert nicht 151
  Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 152
  Scan war nicht erfolgreich 152
  schlechte Scanbildqualität 153
  Unvollständig gescannte Dokumente oder Fotos 154
Scannen (Schaltfläche) 33
Scannen mit Computer über Netzwerk nicht möglich 154
Scannen und Bearbeiten von Text 81
Scanner reagiert nicht 151
Scanverbesserungen (Registerkarte)
  Belichtungseinstellung 94
  Einstellung für Fleckenentfernung 94
  Helligkeit/Kontrast 94
  Helligkeit/Kontrast, Einstellung 94
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 152
Scan war nicht erfolgreich 152
Schaltfläche "Erweitert" 34
Schaltflächen, Productivity Studio
  E-Mail 33
  Faxen 33
  Fotogrußkarten 33
  Fotopakete 33
  Fotos übertragen 33
  Kopieren 33
  Poster 33
  Scannen 33
  verwenden 33
Schaltflächen, Ratgeber
  Erweitert 34
  Fehlersuche 34
  Hilfreiche Informationen 34
  verwenden 34
  Wartung 34
Scharfzeichnen eines Fotos 92
Schlechte Kopierqualität 150
schlechte Qualität an den Seitenrändern 132
Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 131
schlechte Scanbildqualität 153
Schriften
  Probleme beheben 141
Schweres, mattes Papier, einlegen 36
Seite wird mit unterschiedlichen Schriften gedruckt 136
Seite wird nicht gedruckt 115
Senden eines Bilds per E-Mail 84
Sicherheitshinweise 2
Sicherheitsinformationen 35
Software
  entfernen und erneut installieren 117
  Faxlösungssoftware 62
  Productivity Studio 33
  Ratgeber 34

Softwareeinstellungen, Drucker
auf Werkseinstellungen zurücksetzen 74
Software kann nicht installiert werden 114
Sortieren von Kopien 77
Spam-Faxe
mithilfe des Bedienfelds 50
Spam-Faxe, Blockieren 61
Speichern und Löschen von Druckeinstellungen 74
Speichern von gescannten Bildern 83
Speicher voll, Fehlermeldung 159
Sprache
ändern 113
Standardeinstellungen
Drucker auf Werkseinstellungen zurücksetzen 75
Druckersoftware auf Werkseinstellungen zurücksetzen 74
Fax (Menü) 47
Menü "Einstellungen" 31
Scannen (Menü) 80
Status "Bereit" oder "Drucker druckt" wird angezeigt 142
Stau bei Bannerpapier 129
Stimmbenachrichtigung
ein- oder ausschalten 35
Symbolleiste
eine Webseite drucken 66
nur Fotos von einer Webseite drucken 67

T

Tasten, Bedienfeld
Abbrechen 28
Auswahl 27
automatische Antwort 28
Faxmodus 27
Kopiermodus 27
Linkspfeil 27
Menü 27
Pause/Wahlwiederholung 29
Rechtspfeil 27
Scanmodus 27
Start Farbe 29
Start Schwarz 29
Telefonbuch 26
Zifferntastatur 28
Zurück 27
Teile
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 14
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierausgabefach 14
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierführung 14
Bedienfeld 14
Display 14
EXT-Anschluss 14
LINE-Anschluss 14
Netzteilanschluss 14
Papierausgabefach 14
Papierführung 14
Papierstütze 14
PictBridge-Anschluss 14
Telefonhörer 14
USB-Anschluss 14
Telefonbuch (Bedienfeld), verwenden 46
Telefonbuch (Computer), verwenden 57
Telefonhörer 14
Telefonkarte
beim Einrichten der Kurzwahltasten verwenden 48
beim Einrichten der Kurzwahl verwenden 64
beim Faxen verwenden 41
mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung verwenden 58
mit der Funktion zur Wahl bei aufgelegtem Hörer verwenden 42
während eines Telefonats verwenden 42
Telefonleitung besetzt, Fehlermeldung 125
Telefonleitungsfehler 126
Telekommunikationshinweise 165
Testseite
Drucken 142
Testseite wird nicht gedruckt 143
Tintenfüllstand anscheinend falsch 134
Tintenfüllstände scheinen zu schnell zu sinken 134
Tintenpatrone
überprüfen 134
Tintenpatronen
abwischen 107
aufbewahren 108
ausrichten 106
bestellen 110
entfernen 103
installieren 104
nachfüllen 106
Originalpatronen von Lexmark verwenden 106
Reinigen 107
Tintenpatronen, Drucken
abwischen 107
aufbewahren 108
ausrichten 106
bestellen 110
entfernen 103
installieren 104
Originalpatronen von Lexmark verwenden 106
Reinigen 107
Tintenpatronen befinden sich an den falschen Positionen 158
Tintenpatronendüsen, reinigen 107
Transferpapier, drucken 72
Transferpapier, einlegen 38

U

Umschläge
Drucken 70
Einlegen 37
unerwartete Zeichen werden gedruckt oder Zeichen fehlen 135
Unerwünschte Faxe
mithilfe des Bedienfelds sperren 50
Unerwünschte Faxnachrichten, Blockieren 61
unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 133
Unvollständig gescannte Dokumente oder Fotos 154
unvollständig kopierte Dokumente oder Fotos 151
USB-Anschluss 14
aktivieren 117

Ü

Überprüfen externer Geräte 144
Übertragen von Fotos
von CD mithilfe des Computers 89
von Flash-Laufwerk mithilfe des Computers 89
Übertragungseinstellungen
ändern 90

V

Verbessern eines Fotos 93
Verbesserungen (Registerkarte)
  Farbeffekt auswählen 94
  Farbton 93
  Sättigung 93
  scharfzeichnen 92
  verbessern 93
verbinden
  Verwenden eines RJ11-Adapters 18
Verbinden der Kabel 142, 145
Verbindungsfehler, Fehlermeldung 123
Vergrößern eines Bilds 78
Verkleinern eines Bilds 78
Veröffentlichungen, anzeigen 9
Verpackungsinhalt 13
Vertikale, gerade Linien sind nicht glatt 138
Verwenden der automatischen Bearbeitung mit einem Klick 92
  Registerkarte "Schnellbearbeitung" 92
Verwenden eines RJ11-Adapters 18
Verwischen, in Fotos vermeiden 133

W

Wahl bei aufgelegtem Hörer (Funktion) 42
Wartung (Menüs)
  Menü "Einstellungen" 30
Wartung (Schaltfläche) 34
Wasserzeichen
  ändern 74
  Ändern der Auswahl 74
  Auswahl festlegen 74
  bearbeiten 74
Webseite
  Drucken 66
  nur Fotos drucken 67
Website
  Anzeigen 9
Weichzeichnen eines Fotos 92
weiße Linien sind in Grafiken oder auf schwarzen Flächen zu sehen 139
Weiße Rolle, reinigen 109
Weiterleiten einer Faxnachricht 57
  mithilfe des Bedienfelds 46
wenig Farbtinte 155
wenig Fototinte 155
wenig schwarze Tinte 155
Wenig Tinte (Fehler) 161
Werkseinstellungen
  Druckersoftware zurücksetzen 74
  Drucker zurücksetzen 75

Z

Zubehör, Bestellen 111
zuschneiden
  Foto 91